



COMUNE DI TERMINI IMERESE

Città Metropolitana di Palermo

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA - TRIENNIO 2025/2027

Sezione 2 = Valore Pubblico, performance e anticorruzione

Sottosezione 2.3 = Rischi corruttivi e trasparenza

Allegato sottosezione 2.3 al PIAO 2025/2027

PREMESSA - SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO E STRATEGIA ANTICORRUZIONE

AGGIORNAMENTO PTPCT 2025-2027 - LA SEZIONE E SOTTO SEZIONE DEL PIAO RELATIVA ALL'ANTICORRUZIONE

1. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

- 1.1 Il PTPCT
- 1.2 RPCT
- 1.3 Fonti del PTPCT
- 1.4 Contenuti e struttura del PTPCT
- 1.5 Periodo di riferimento e modalità di modifica e di aggiornamento PTPCT
- 1.6 Processo di adozione del PTPCT
- 1.7 Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione
- 1.8 Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del Piano

IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE PER IL PERIODO 2025-2027. PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

2. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO - RISK MANAGEMENT

- 2.1 Il concetto di "*corruzione*" adottato dal PTPC
- 2.2 Obiettivi strategici
- 2.3 Soggetti della gestione del rischio
- 2.4 Organi di controllo esterni all'Ente

3. ANALISI DEL CONTESTO

- 3.1 Analisi del contesto esterno
- 3.2 Analisi del contesto interno

4. LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

- 4.1 Identificazione degli eventi rischiosi
- 4.2 Analisi delle cause degli eventi rischiosi
- 4.3 La ponderazione del rischio
- 4.4 La metodologia utilizzata per la valutazione del rischio

5. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

- 5.1 Il collegamento con il Piano della performance
- 5.2 Azioni e misure di prevenzione
- 5.3 Le misure generali
- 5.4 Codice di comportamento
- 5.5 Trasparenza
- 5.6 Meccanismi di formazione delle decisioni
- 5.7 Area contratti pubblici
- 5.8 Meccanismi di controllo delle decisioni
- 5.9 Obblighi di informazione nei confronti del RPCT
- 5.10 Monitoraggio rispetto termini conclusione del procedimento e le misure contro l'inerzia procedimentale
- 5.11 Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere
- 5.12 Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e società e organismi partecipati
- 5.13 Archiviazione informatica
- 5.14 Procedure per la selezione e formazione del personale
- 5.15 Rotazione degli incarichi
- 5.16 Misure di prevenzione nei rapporti con i cittadini e le imprese

- 5.17 Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale
- 5.18 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi -registro dei casi di astensione
- 5.19 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – (*pantouflage*)
- 5.20 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)
- 5.21 Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali
- 5.22 Patti di integrità
- 5.23 Trasparenza e accesso
- 5.24. Il sistema dei controlli interni
- 5.25 Valutazione della performance – sanzioni

6. PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA E ATTIVITA' DI MONITORAGGIO

- 6.1 Le principali novità del D.lgs. n. 97/2016
- 6.2 Obiettivi strategici
- 6.3 Obblighi di pubblicazione
- 6.4 Comunicazione
- 6.5 Attuazione
- 6.6. Organizzazione e monitoraggio
- 6.7 Accesso civico
- 6.8 Dati ulteriori
- 6.9 La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. n. 36/2023
- 6.10 Tabella di sintesi
- 6.11 PTPCT e piano protezione dati personali
- 6.12 La conservazione ed archiviazione dei dati
- 6.13 Il monitoraggio e il riesame del P.T.P.C.

DISPOSIZIONI FINALI

ALLEGATI AL PTPCT:

ALLEGATO A: Mappatura dei processi

ALLEGATO B: Schede di valutazione del rischio corruttivo per ciascun Settore (Settore I; Settore II; Settore III; Settore IV; Tutti i Settori)

ALLEGATO C: Trattamento dei rischi corruttivi

ALLEGATO D: Piano Triennale per la Trasparenza - Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013

LEGENDA

Sulla base del quadro normativo e nei relativi allegati, vengono utilizzati gli ACRONIMI di seguito indicati:

SGRC - Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione ANAC - Autorità nazionale anticorruzione

PNA Piano nazionale anticorruzione POLA Piano organizzativo lavoro agile

PIAO Piano integrato di attività e di organizzazione

PIATTAFORMA TELEMATICA ANTICORRUZIONE - Piattaforma telematica dell'amministrazione per la digitalizzazione e l'informatizzazione del sistema di gestione del rischio di corruzione e illegalità e, in particolare, per l'informatizzazione della mappatura dei processi gestionali e del monitoraggio

PTPCT - Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza

PTTI - Programma triennale trasparenza e integrità

CdC - Codice di Comportamento

RPCT- Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

OIV/NdV - Organismo indipendente di valutazione/Nucleo di valutazione
UPD - Ufficio procedimenti disciplinari
RPD - Responsabile protezione dati personali
CAD - Codice dell'amministrazione digitale
STAKEHOLDER - portatori di interessi
LM - Livello minimo (Identificazione mediante Elenco integrale dei processi; descrizione e rappresentazione che si arresta a livello di processo)
LS - Livello standard (Identificazione mediante Elenco integrale dei processi; descrizione e rappresentazione che viene condotta a livello di processo-fasi)
LA - Livello avanzato di mappatura dei processi (Identificazione mediante Elenco integrale dei processi; descrizione e rappresentazione che viene condotta a livello di processo, di fasi e di azioni)
CR - Comportamenti a rischio
ER - Eventi rischiosi
MG o MIS GEN=Misure generali
MS o MIS SPEC=Misure specifiche
LMM - Livello minimo di mappatura dei processi: processo (breve descrizione di che cos'è e che finalità ha il processo; attività che scandiscono e compongono il processo; responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo)
LSM - Livello standard di mappatura dei processi: processo/fase
LAM - Livello avanzato di mappatura dei processi: processo/fase/azione
REGISTRO = registro degli eventi rischiosi

PREMESSA - SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO E STRATEGIA ANTICORRUZIONE

Il rischio di corruzione, quale rischio di commissione di reati e di condotte, situazioni, condizioni, organizzative ed individuali riconducibili a forme e fenomeni di inefficiente e cattiva amministrazione, viene trattato nell'ambito del sistema di gestione del rischio corruttivo.

Circa lo stato di avanzamento del sistema, la Relazione annuale del RPCT, prevista dall'art. 1, comma 14, della L. n. 190/2012, sull'efficacia delle misure di prevenzione definite dal PTPCT adottato dall'amministrazione, ha rilevato i dati e le informazioni contenuti nell'omonimo documento, a cui si rinvia. In relazione ai risultati conseguiti, e riepilogati anche dalla citata Relazione, nonché dai monitoraggi effettuati sul funzionamento del PTPCT e sull'efficacia delle singole misure, viene adottato il presente PTPCT, che funge da:

1. riesame del sistema di gestione del rischio di corruzione e della strategia di prevenzione della corruzione in relazione a intervenute modifiche del contesto esterno, fatti illeciti o corruttivi intercorsi nel periodo precedente, ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno, modifiche organizzative, necessità di inserire nell'analisi del contesto interno nuovi processi che sono stati introdotti nei compiti e nelle funzioni dei diversi uffici, come conseguenza di intervenute novità normative o regolamentari ovvero necessità di modificare o cancellare processi o di adottare azioni correttive per rimediare allo scostamento rispetto alla programmazione;
2. strumento di implementazione e ottimizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e delle misure e azioni in essa contenute.

Nell'ambito del sistema di gestione del rischio corruttivo, il presente PTPCT 2025-2027 in coerenza con le disposizioni contenute nella legge n. 190/2012 e nel Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), in continuità con quanto sviluppato già nel precedente, è stato redatto nell'ottica di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e stabilire interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio, nonché di creare un collegamento tra prevenzione della corruzione e trasparenza per una più ampia gestione del «*rischio istituzionale*».

Il Piano costituisce quindi lo strumento attraverso il quale il Comune sistematizza un processo finalizzato a formulare e codificare una strategia di prevenzione della corruzione e a rafforzare le prassi, regole di buona amministrazione, a presidio dell'integrità del pubblico funzionario e dell'agire amministrativo. Esso mira a costruire un contesto organizzativo sfavorevole al verificarsi di fatti corruttivi o quantomeno ad intercettarli non appena gli stessi stiano per essere commessi, in modo da poterne tempestivamente evitare la prosecuzione e i danni. L'obiettivo della sezione è il consolidamento, all'interno dell'Ente di una cultura diffusa della "buona amministrazione" attraverso lo sviluppo di comportamenti e azioni capaci di evidenziare in ogni processo il perseguimento in via esclusiva dell'interesse pubblico.

Il Piano tiene conto dell'intervenuta evoluzione normativa della materia, che annovera, in particolare, i seguenti atti legislativi e amministrativi generali:

- Legge 6 novembre 2012, n. 190 "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione";
- Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235 "Testo unico delle disposizioni in materia di

incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della Legge 6 novembre 2012, n. 190";

- Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";
- Decreto Legislativo 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della Legge 6 novembre 2012, n. 190";
- Decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62 "Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165";
- Decreto Presidente della Repubblica 13 giugno 2023, n. 81, "Regolamento che contiene le modifiche al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, d.P.R. n. 62/2013 previsto dall'art. 54 del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165 "Testo Unico sul pubblico impiego".
- Decreto Legislativo n. 24/2023 riguardante "la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali"
- Linee di indirizzo del Comitato interministeriale (d.p.c.m. 16 gennaio 2013) per la predisposizione, da parte del Dipartimento della funzione pubblica, del Piano Nazionale Anticorruzione;
- Deliberazione n. 7 del 17 gennaio 2023, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2022;
- Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) / ANAC Aggiornamento 2023;
- Codice Penale/Procedura Penale Italiano.

AGGIORNAMENTO PTPCT 2025-2027 - LA SEZIONE E SOTTO SEZIONE 2.3. DEL PIAO RELATIVA ALL'ANTICORRUZIONE

Il presente PTPCT è assorbito dal Piano integrato di attività e organizzazione, detto in acronimo PIAO, in corrispondenza dell'apposita sezione a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione riferite allo specifico ambito di attività amministrativa e gestionale relativa all'anticorruzione. Il PIAO ha l'obiettivo di assorbire e razionalizzare, in un'ottica di massima semplificazione, molti degli atti di pianificazione cui è tenuto l'ente che vengono contestualmente soppressi mediante l'apposito decreto, e sostituisce tutti i piani parziali a cui era sottoposto l'ente medesimo.

La finalità della riforma consiste nel racchiudere in un solo atto tutta la programmazione relativa alla gestione delle risorse umane, alla valutazione della performance, all'organizzazione e all'allocazione dei dipendenti nei vari uffici, alla loro formazione e alle modalità di prevenzione della corruzione.

L'assorbimento nella Sezione e sottosezione del PIAO, lascia comunque impregiudicato il "***Sistema di gestione del rischio di corruzione***", nelle diverse fasi in cui lo stesso si articola di:

- contesto esterno
- contesto interno e mappatura dei processi
- valutazione del rischio
- trattamento del rischio
- monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure
- programmazione dell'attuazione della trasparenza

L'aggiornamento del PTPCT, relativamente al Sistema di gestione del rischio corruttivo e alla strategia anticorruzione dell'Ente, impone di tenere presente che, come rilevato dal Presidente dell'ANAC nella Relazione 2021 al Parlamento, l'Italia, secondo quanto indicato dal PNRR, è in attesa di sfide decisive per il proprio futuro che impongono una riflessione sui valori ai quali ispirare strategie e azioni per ritornare in un sentiero di sviluppo e coesione sociale: in tale contesto, la prevenzione dei comportamenti corruttivi non può che avere un ruolo centrale e determinante.

1. IL PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

1.1 PTPCT

Il PTPCT costituisce il documento in cui confluiscono e risultano riepilogati gli elementi del sistema di gestione del rischio corruttivo.

In particolare, il presente PTPCT costituisce il documento in cui confluiscono e risultano riepilogati gli elementi del sistema di gestione del rischio corruttivo con riferimento allo "stato dell'arte" al 31.12 dell'anno precedente, e in cui si progettano gli elementi del sistema per il successivo triennio.

Secondo quanto previsto dall' art. 1 co. 5 L. n. 190/2012, il PTPCT "*fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio*". Ne consegue che non è da intendersi come un documento di studio o di indagine ma uno strumento operativo per l'individuazione di misure concrete da realizzare con certezza e da vigilare quanto all'effettiva applicazione e quanto all'efficacia preventiva della corruzione: per questo motivo il PTPCT va aggiornato annualmente.

L'aggiornamento segue la stessa procedura seguita per la prima adozione del PTPCT e deve tenere conto delle normative sopravvenute che impongono ulteriori adempimenti, normative sopravvenute che modificano le finalità istituzionali dell'amministrazione (es.: acquisizione di nuove competenze), emersione di rischi non considerati in fase di predisposizione del P.T.P.C., nuovi indirizzi o direttive contenuti nel P.N.A., nuovi processi da mappare anche in conseguenza di riorganizzazioni, mappatura dei processi esistenti da aggiornare/ottimizzare anche con il conseguimento di livelli di analisi più approfonditi.

L'obiettivo del presente PTPCT è di rafforzare la strategia di prevenzione elevando il livello di efficacia della stessa attraverso la valorizzazione dei principi di gestione del rischio.

Nell'ambito del sistema delineato dal PTPCT, la gestione del rischio di corruzione:

A) ***viene condotta in modo da realizzare sostanzialmente l'interesse pubblico alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.*** Pertanto, non è un processo formalistico né un mero adempimento burocratico;

B) ***è parte integrante del processo decisionale.*** Pertanto, essa non è un'attività meramente ricognitiva, ma deve supportare concretamente la gestione, con particolare riferimento all'introduzione di efficaci strumenti di prevenzione e deve interessare tutti i livelli organizzativi;

C) ***è realizzata assicurando l'integrazione con altri processi di programmazione e gestione*** (in particolare con il ciclo di gestione della performance e i controlli interni) al fine di porre le condizioni per la sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata;

D) ***è un processo di miglioramento continuo e graduale.*** Essa, da un lato, deve tendere alla completezza e al massimo rigore nella analisi, valutazione e trattamento del rischio e, dall'altro, deve tener conto dei requisiti di sostenibilità e attuabilità degli interventi;

E) ***implica l'assunzione di responsabilità.*** Essa si basa essenzialmente su un processo di diagnosi e trattamento e richiede, necessariamente, di fare scelte in merito alle più opportune modalità di valutazione e trattamento dei rischi. Le scelte e le relative responsabilità riguardano, in particolare, gli organi di indirizzo, i dirigenti, il RPCT;

F) ***è un processo che tiene conto dello specifico contesto interno ed esterno di ogni singola***

amministrazione o ente, nonché' di quanto già attuato (come risultante anche dalla relazione del RPCT);

G) è ***un processo trasparente e inclusivo***, che deve prevedere momenti di efficace coinvolgimento dei portatori di interesse interni ed esterni;

H) è ***ispirata al criterio della prudenza*** volto anche ad evitare una sottostima del rischio di corruzione;

I) ***non consiste in un'attività di tipo ispettivo o con finalità repressive***. Implica valutazioni non sulle qualità degli individui ma sulle eventuali disfunzioni a livello organizzativo.

Tali principi si applicano a tutte le fasi di processo di gestione del rischio:

- dell'analisi del contesto;
- della valutazione;
- del trattamento.

Aggiornamento 2025-2027- standardizzazione e ricorso alla "tipizzazione" o "piano tipo"

Il PTPC, che costituisce una apposita sottosezione del PIAO, è predisposto dal RPCT sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie degli altri strumenti di programmazione.

1.2 RPCT

In attuazione delle indicazioni ANAC, secondo cui il titolare del potere di nomina del responsabile della prevenzione della corruzione va individuato nel Sindaco quale organo di indirizzo politico-amministrativo, il RPCT del Comune di Termini Imerese è il Segretario Generale, Dott.ssa Chiara Piraino, giusta determina sindacale n. 4 del 13.02.2025.

La scelta è stata effettuata in attuazione del comma 7, dell'articolo 1, della legge 190/2012, che prevede che l'organo di indirizzo individui il responsabile anticorruzione e della trasparenza e che per gli enti locali la scelta ricada, "di norma", sul Segretario Generale.

Il provvedimento ne specifica e dettaglia i compiti, tenendo conto che la figura del responsabile anticorruzione è stata oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016.

La rinnovata disciplina ha riunito in un solo soggetto l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT) e ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Il presente piano si conforma agli indirizzi dell'Autorità secondo cui:

- l'amministrazione è tenuta a considerare tra le cause ostative allo svolgimento e al mantenimento dell'incarico di RPCT le condanne in primo grado prese in considerazione nel Decreto Legislativo 31 dicembre 2012, n. 235, art. 7, co. 1, lett. da a) ad f), nonché quelle per i reati contro la pubblica amministrazione e, in particolare, almeno quelli richiamati dal D.Lgs. 39/2013 che fanno riferimento al Titolo II, Capo I "Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la Pubblica amministrazione";
- il RPCT deve dare tempestiva comunicazione all'amministrazione o ente presso cui presta servizio

di aver subito eventuali condanne di primo grado, almeno tra quelle relative alle disposizioni sopra richiamate;

- l'amministrazione, ove venga a conoscenza di tali condanne da parte del RPCT interessato o anche da terzi, è tenuta alla revoca dell'incarico di RPCT;
- laddove le condanne riguardino fattispecie che non sono considerate nelle disposizioni sopra richiamate, le amministrazioni o gli enti possono chiedere l'avviso dell'Autorità anche nella forma di richiesta di parere, al fine di dirimere le situazioni di incertezza sui provvedimenti da adottare nei confronti del RPCT.

Poteri di interlocuzione e controllo del RPCT

I poteri di interlocuzione del RPCT vengono esercitati nei confronti di:

- organo di indirizzo politico, dirigenti/Incaricati di E.Q., dipendenti, Ndv, Revisori, rappresentanze sindacali, consulenti e collaboratori.

Il Sistema di digitalizzazione per il RPCT

Fermo restando che la scelta del RPCT rientra tra quelle discrezionali dell'ente, l'ANAC auspica che il RPCT abbia competenze di risk management e che l'amministrazione doti il RPCT di "un buon sistema di digitalizzazione" del sistema di gestione del rischio o Risk Management.

1.3 Fonti del PTPCT

Ai fini della elaborazione del PTPCT, il RPCT e l'organo di indirizzo politico hanno tenuto conto delle indicazioni, degli orientamenti e dei dati che provengono da:

- tutti i PNA;
- Piano delle Performance, con particolare riferimento all'analisi, ivi contenuta, del contesto interno ed esterno e alla ricognizione degli obiettivi;
- Relazioni annuali del responsabile della prevenzione della corruzione. Si è inoltre tenuto conto dei dati di eventuali:
 - procedimenti giudiziari legati a fatti riconducibili alla violazione di norme in materia di corruzione, quale elemento utile a definire il grado di cultura dell'etica riferibile all'Ente;
 - ipotesi di disfunzioni amministrative significative nel corso dell'ultimo anno;
 - esiti del controllo interno di regolarità amministrativa;
 - reclami, segnalazioni, raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei conti - ANAC - Garante per la protezione dei dati);
 - procedimenti disciplinari;
 - proposte da parte dei dirigenti/incaricati di E.Q., quali stakeholders interni;

Ai fini della elaborazione del PTPCT, il RPCT e l'organo di indirizzo politico hanno tenuto conto anche delle ulteriori indicazioni, orientamenti e dati che provengono da:

- ANAC, relativamente alle novità anticorruzione per il prossimo triennio e collegate al contesto attuale e del prossimo triennio;
- Dipartimento per la trasformazione digitale e Agid, relativamente al processo di transizione al digitale;

Restituzione esiti rilevazione dati.

Restituzione dati nell'ambito dell'amministrazione territoriale

Gli esiti della raccolta di dati ed informazioni, oltre che di proposte e di suggerimenti, restituiscono lo stato della prevenzione della corruzione nell'ambito dell'Ente, indicata nelle TABELLE seguenti, fornendo importanti elementi conoscitivi relativamente a fatti corruttivi.

Descrizione	Numero
Fatti corruttivi nel corso dell'ultimo anno	0
Sentenze passate in giudicato a carico di dipendenti/amministratori	0
Procedimenti penali in corso a carico di dipendenti	1
Procedimenti penali in corso a carico di amministratori	0
Decreti di citazione a giudizio davanti alla corte dei conti a carico di dipendenti o amministratori	0
Procedimenti disciplinari conclusi	n. 12 nell'anno 2024 di cui n. 10 a seguito di riapertura dei procedimenti disciplinari precedentemente sospesi in pendenza del giudizio penale
Procedimenti disciplinari pendenti	0
Segnalazioni/raccomandazioni/rilievi organi di controllo esterno (Corte dei Conti-ANAC- Garante per la protezione dei dati)	1
Modificazioni nell'assetto delle partecipazioni dell'ente - tipologia	NO
Variazioni intervenute nell'assetto e organizzazione degli uffici	SI Modifica organigramma e funzioni gramma comunale. Riallocazione delle competenze in materia di servizio idrico integrato e di beni confiscati tra il settore III e il settore IV, giusta delibera di G.M. n. n. 52 del 14/03/2024)

Restituzione dati nell'ambito nazionale

In ambito nazionale i dati relativi allo stato della prevenzione del fenomeno della corruzione emergono dal Rapporto ANAC 17 ottobre 2019 sulla corruzione di rilevanza penale in Italia (2016-2019) che forniscono un quadro dettagliato, benché limitato alle sole fattispecie penali oggetto di custodia cautelare, delle vicende corruttive di rilevanza penale in termini di dislocazione geografica, contropartite, enti, settori e soggetti coinvolti.

Dal Rapporto risulta che, nel periodo 2016-2019:

- a essere interessate dal fenomeno sono state pressoché tutte le regioni d'Italia;
- il 74% delle vicende ha riguardato l'assegnazione di appalti pubblici, a conferma della rilevanza del settore e degli interessi illeciti a esso legati per via dell'ingente volume economico. Il restante 26% è composto da ambiti di ulteriore tipo (procedure concorsuali, procedimenti amministrativi, concessioni edilizie, corruzione in atti giudiziari, etc.);
- nell'ambito della contrattualistica pubblica, il settore più a rischio si conferma quello legato ai lavori pubblici, in una accezione ampia che comprende anche interventi di riqualificazione e manutenzione (edifici, strade, messa in sicurezza del territorio). A seguire, il comparto legato al ciclo dei rifiuti (raccolta, trasporto, gestione, conferimento in discarica) e quello sanitario;
- i "decisori" coinvolti sono dirigenti funzionari, dipendenti e rup, mentre in proporzioni ridotte risulta invece il ruolo dell'organo politico anche se i numeri appaiono comunque tutt'altro che trascurabili, dal momento che, nel periodo di riferimento, il 23% dei casi ha coinvolto gli organi politici (sindaci, vicesindaci, assessori e consiglieri);
- i Comuni rappresentano gli enti maggiormente a rischio, seguiti dalle società partecipate e dalle Aziende sanitarie;
- il denaro continua a rappresentare il principale strumento dell'accordo illecito e talvolta quale percentuale fissa sul valore degli appalti;
- il posto di lavoro si configura come la nuova frontiera del *pactum sceleris* e, a seguire, si colloca l'assegnazione di prestazioni professionali, specialmente sotto forma di consulenze;
- oltre a ricorrenti benefit di diversa natura (benzina, pasti, pernotti) non mancano singolari ricompense di varia tipologia (ristrutturazioni edilizie, etc.). Tutte contropartite di modesto controvalore indicative della facilità con cui viene talora svenduta la funzione pubblica ricoperta.

Tenendo presente le evidenze, di carattere generale, del Rapporto 2019 ANAC sulla corruzione in Italia, l'amministrazione prende in considerazione, ai fini della gestione del rischio corruttivo nel proprio contesto interno ed esterno, i dati e le informazioni disponibili nonché le evidenze e gli elementi conoscitivi di seguito descritti.

In ambito internazionale, l'attuale complessità dei fenomeni corruttivi e la necessità di adeguare le strategie di prevenzione e di contrasto è stata dimostrata, nel 2021, dal Memorandum firmato dal Presidente statunitense Biden che ha elevato l'anticorruzione a interesse fondamentale per la sicurezza nazionale e dalle ulteriori misure di trasparenza e di prevenzione dei conflitti di interesse adottate anche dallo Stato Città del Vaticano.

1.4 Contenuti e struttura del PTPCT

In base alle Indicazioni metodologiche del PNA e alle teorie di risk management, il sistema di gestione del rischio di corruzione, strutturato nel presente PTPCT, viene suddiviso in 3 "macro fasi":

1 analisi del contesto

1.1 contesto esterno

1.2 contesto interno

2 valutazione del rischio

2.1 identificazione del rischio

2.2 analisi del rischio

2.3 ponderazione del rischio

3 trattamento del rischio

3.1 identificazione delle misure

3.2 programmazione delle misure.

Il PTPCT è completato dagli ALLEGATI richiamati nel corpo del presente Piano, tra cui, in particolare, la mappatura dei processi gestionali, che costituisce l'analisi gestionale/operativa relativa all'analisi del contesto interno.

1.5 Periodo di riferimento e modalità di modifica e di aggiornamento PTPCT

Il PTPCT copre il periodo di medio termine del triennio e la funzione principale dello stesso è quella di assicurare il processo, a ciclo continuo, di gestione del rischio corruttivo attraverso approvazione del sistema, attuazione e revisione dello stesso, secondo i principi, le disposizioni e le linee guida elaborate a livello nazionale e internazionale.

Il PTPCT riepiloga e descrive il sistema di gestione, garantendo che la strategia si sviluppi e si modifichi sulla base degli esiti e delle risultanze delle fonti e dei feedback ricevuti dagli stakeholders, in modo da mettere a punto strumenti di prevenzione mirati e sempre più efficaci.

In questa logica, la gestione del rischio corruttivo come descritta nel presente PTPCT, non si configura come un'attività una tantum, bensì come un processo continuo, di natura ciclica, in cui le strategie e gli strumenti vengono via via affinati, modificati o sostituiti in relazione ai feedback ottenuti dalla loro attuazione.

La revisione del processo di gestione è assicurata attraverso modifiche e attraverso l'aggiornamento annuale dell'intero sistema di gestione e, conseguentemente, del PTPCT, che sono sottoposti all'approvazione dell'organo di indirizzo politico, sulla base degli esiti dei monitoraggi o della sopravvenienza di nuovi elementi (come, ad esempio, nuove normative, prassi, riorganizzazioni di processi e/o di uffici).

Dopo l'approvazione da parte dell'organo di indirizzo politico, il RPCT assicura:

- la comunicazione personale a tutti i dirigenti/incaricati di E.Q. e a tutti i dipendenti attraverso i canali di comunicazione ritenuti più adeguati;
- la massima diffusione dei contenuti del PTPCT con pubblicazione dello stesso sul sito istituzionale;

- l'attuazione del PTPCT mediante atti organizzativi;
- il monitoraggio sulla attuazione del PTPCT e sull'efficacia delle misure.

Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, anche il PIAO, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente.

Il PIAO è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione.

1.6 Processo di adozione del PTPCT

Al fine di redigere l'aggiornamento annuale del Piano, in attuazione degli orientamenti espressi dall'ANAC, al fine di assicurare il coinvolgimento degli stakeholders e degli organi politici, in data 03.03.2025 è stato pubblicato apposito avviso sul sito internet comunale per sollecitare la presentazione di eventuali suggerimenti, osservazioni o proposte relative alla disciplina per la prevenzione della corruzione in ultimo approvata presso l'ente per una migliore individuazione delle priorità di intervento. Tuttavia, entro la scadenza del 24.03.2025, non sono pervenuti contributi da parte degli stakeholders, interni ed esterni, dei cittadini o degli organi politici. Il PTPC, una volta adottato dalla Giunta comunale, è pubblicato sul sito istituzionale, nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente, mediante e-mail a ciascun dipendente comunale e agli amministratori verrà data l'informazione.

1.7 Attori interni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

Oltre al RPCT che opera anche quale Responsabile per la Trasparenza, partecipano alla predisposizione del piano gli organi di indirizzo politico-amministrativo e i dirigenti/incaricati di E.Q.

1.8 Canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del piano

Il Piano viene portato alla conoscenza del personale, della cittadinanza, degli stakeholders e dei soggetti a qualunque titolo coinvolti nell'attività dell'amministrazione mediante i seguenti strumenti e canali di diffusione.

Strumenti	Destinatari
Diffusione mediante pubblicazione sul sito istituzionale in "Amministrazione trasparente": - sotto sezione di I livello "Altri contenuti" con il link a "Disposizioni generali"; - sotto sezione di II livello "Piano di prevenzione della corruzione".	Tutti gli stakeholders interni ed esterni

Comunicazione personale attraverso email e/o rete intranet	Dirigenti/Incaricati di E.Q. (con richiesta di condivisione con tutti i dipendenti) ai quali viene inviata una comunicazione inerente l'avvenuta pubblicazione e la collocazione del Piano. Altri soggetti individuati dal RPCT e dai Dirigenti/Incaricati di E.Q. (NdV, Revisori, etc.)

IL SISTEMA DI GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE PER IL PERIODO 2025- 2027

PRINCIPI PER LA GESTIONE DEL RISCHIO

Il PTPC può essere definito come lo strumento per porre in essere il processo di gestione dei possibili rischi corruttivi e di “*maladministration*”, ai fini dell'individuazione di possibili anomalie in grado di incidere negativamente, anche in via potenziale, sul sistema organizzativo, rallentando o impedendo la funzionalità amministrativa.

Il PTPCT, in continuità con la programmazione precedente, si basa sul principio che la gestione del rischio:

- a) ***Crea e protegge il valore:*** contribuisce in maniera dimostrabile al raggiungimento degli obiettivi ed al miglioramento della prestazione, per esempio in termini di salute e sicurezza delle persone, security, rispetto dei requisiti cogenti, consenso presso l'opinione pubblica, protezione dell'ambiente, qualità del prodotto, gestione dei progetti, efficienza nelle operazioni, governance e reputazione.
- b) ***È parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione:*** non è un'attività indipendente, separata dalle attività e dai processi principali dell'organizzazione; fa parte delle responsabilità della direzione ed è parte integrante di tutti i processi dell'organizzazione, inclusi la pianificazione strategica e tutti i processi di gestione dei progetti e del cambiamento.
- c) ***È parte del processo decisionale:*** aiuta i responsabili delle decisioni ad effettuare scelte consapevoli, determinare la scala di priorità delle azioni e distinguere tra linee di azione alternative. Gli elementi in ingresso al processo per gestire il rischio si basano su fonti di informazione quali dati storici, esperienza, informazioni di ritorno dai portatori d'interesse, osservazioni, previsioni e parere di specialisti.
- d) ***È "su misura" e dinamica*** in linea con il contesto esterno ed interno e con il profilo di rischio dell'organizzazione e tiene conto dei fattori umani e culturali. Il coinvolgimento appropriato e tempestivo dei portatori d'interesse e, in particolare, dei responsabili delle decisioni, a tutti i livelli dell'organizzazione, assicura che la gestione del rischio rimanga pertinente ed aggiornata. Il coinvolgimento, inoltre, permette che i portatori d'interesse siano opportunamente rappresentati e che i loro punti di vista siano presi in considerazione nel definire i criteri di rischio.
- e) ***Favorisce il miglioramento continuo dell'organizzazione.***

2. PROCESSO DI GESTIONE DEL RISCHIO - RISK MANAGEMENT

2.1 Il concetto di "corruzione" adottato dal PTPC

La nozione di corruzione ricomprende tutte le azioni o omissioni, commesse o tentate che siano:

- penalmente rilevanti (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater), incluse le "condotte di natura corruttiva" indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati sopra indicati quelli di cui agli art. 319-bis, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353, 353-bis del codice penale;
- poste in essere in violazione dei Codici di Comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;
- suscettibili di arrecare un pregiudizio all'immagine dell'amministrazione;
- suscettibili di integrare altri fatti illeciti pertinenti.

Tale ampia nozione consente di riportare al concetto di corruzione anche la cattiva amministrazione, l'inefficienza e la disorganizzazione dell'azione amministrativa, che determinano gli eventi rischiosi sopra citati.

Consente di riportare al concetto di corruzione anche i fenomeni di malessere organizzativo che originano condotte di mancanza di collaborazione, ostruzionismo, isolamento o altre dannose situazioni di malfunzionamento all'interno della singola unità organizzativa o tra diverse unità organizzative dell'amministrazione. Tenuto conto di tali elementi, la strategia di prevenzione della corruzione diventa anche una strategia di miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa e, in definitiva, di miglioramento della qualità dell'organizzazione e dell'attività amministrativa sotto il profilo della spesa (efficienza allocativa o finanziaria), della produttività (efficienza tecnica), della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti) e della governance.

2.2 Obiettivi strategici

A norma dell'art. 1 comma 8 L. n. 190/2012, così come sostituito dall'art. 41 del D.Lgs. n. 97/2016, "l'organo di indirizzo politico definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione."

1. Obiettivi strategici anticorruzione definiti in ambito nazionale

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

2. Suggerimenti ulteriori forniti dell'ANAC:

- informatizzare il flusso per alimentare la pubblicazione dei dati nella sezione

"Amministrazione trasparente";

- realizzare l'integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno;
- incrementare la formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza tra i dipendenti;
- innalzare il livello qualitativo e il monitoraggio sulla qualità della formazione erogata.

In continuità con i precedenti piani costituiscono per il prossimo triennio gli obiettivi strategici anticorruzione i seguenti:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.
- potenziare la cultura dell'etica, con riferimento alle innovazioni del Codice del comportamento;
- garantire la coerenza del ciclo di programmazione anticorruzione con gli altri cicli di programmazione e in particolare con il ciclo di programmazione della performance;

Vengono recepiti gli ulteriori obiettivi strategici anticorruzione definiti dall'organo di indirizzo politico-amministrativo.

Tutti i suddetti obiettivi sono riportati nella TABELLA che segue:

Obiettivo	Indicatori	Target
RPCT: garantire la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle funzioni anche mediante servizi di supporto alla informatizzazione e digitalizzazione del processo di gestione del rischio di corruzione.	nr. risorse umane coinvolte nel processo di gestione del rischio di corruzione	100% risorse umane (tutti i dirigenti e gli incaricati di E.Q.)
PTPCT > ANALISI DEL CONTESTO INTERNO: ottimizzazione della mappatura apportando le revisioni e correzioni ai fini di eliminare criticità e elevarne il livello qualitativo.	nr. processi da aggiornare	% processi aggiornati 10%
PTPCT > VALUTAZIONE DEL RISCHIO: adottare la metodologia di valutazione del rischio indicata nel PNA 2022, privilegiando un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni con formulazione di un giudizio sintetico.	Metodologia 2022 in tutti i processi	100%

PTPCT > MISURE DI PREVENZIONE GENERALI - MG: adottare-aggiornare Linee Guida relative alla individuazione e gestione dei conflitti di interesse; adottare-aggiornare il Regolamento in materia di tutela degli autori di segnalazioni di illeciti o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro di cui all'art. 54 bis D.Lgs. n. 165/2001; incrementare la formazione sul PTPCT , le misure di prevenzione, l'etica, la legalità e gli effetti dell'integrità su benessere organizzativo, qualità dei servizi e "valore Paese".	adeguamento/aggiornamento regolamenti	nuovi	80%
PTPCT > MISURE DI PREVENZIONE SPECIFICHE - MS: limitare il numero delle misure specifiche al fine di garantire l'effettiva fattibilità e realizzabilità delle stesse.	1 misura specifica		100%
PTPCT > MONITORAGGIO: ampliare i controlli oggetto di monitoraggio e informatizzare e digitalizzare integralmente la fase.	Piano monitoraggio e piattaforma		50%
PTPCT > OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE E LIVELLO MINIMO DI TRASPARENZA: garantire l'adempimento degli obblighi di pubblicazione e l'aggiornamento delle pubblicazioni.	nr. obblighi da adempiere		100% obblighi adempiuti
PTPCT > LIVELLO ULTERIORE DI TRASPARENZA: garantire maggiori livelli di trasparenza mediante la pubblicazione di dati ulteriori rispetto a quelli obbligatori.	nr. dati ulteriori da pubblicare		10% dati ulteriori pubblicati
INFORMATIZZAZIONE DIGITALIZZAZIONE: informatizzare via via sempre più i processi e i flussi informativi.	-nr. processi e i flussi informativi da informatizzare-digitalizzare		70% processi e i flussi informativi informatizzati-digitalizzati
TRASPARENZA E PRIVACY: garantire la corretta attuazione del bilanciamento tra privacy e trasparenza e la tutela dei dati personali nella diffusione dei dati e informazioni.	nr. direttive/circolari diramate		almeno 1 direttiva/circolare

REGISTRO ACCESSI: garantire la regolare tenuta del Registro degli accessi.	nr. aggiornamenti Registro semestrale	100% aggiornamenti Registro effettuati
PTPCT > MG > FORMAZIONE: incrementare la formazione in materia di trasparenza, trasparenza smart 2.0 e Registro degli accessi	almeno 1 corso di formazione	100%
PTPCT > MG > TRASPARENZA > SERVIZI DI SUPPORTO SPECIALISTICO: supportare il RT e i responsabili dei flussi in partenza e delle pubblicazioni.	attivazione servizio supporto specialistico	rispetto dei tempi di programmazione o riprogrammazione
PNA> STRATEGIA: ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione nel significato di abuso del potere	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o riprogrammazione
PNA > STRATEGIA: aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o riprogrammazione
PNA > STRATEGIA: creare un contesto sfavorevole alla corruzione	attuare misure prevenzione	rispetto dei tempi di programmazione o riprogrammazione

2.3 Soggetti della gestione del rischio

L'individuazione degli attori del sistema di gestione del rischio di corruzione da parte dell'amministrazione tiene conto della strategia elaborata a livello nazionale e definita all'interno dei PNA.

Detta strategia, a livello decentrato, è attuata mediante l'azione sinergica dei seguenti soggetti, di seguito indicati con i relativi ruoli, compiti e funzioni.

L'efficacia e il funzionamento delle misure e del PTPC dipendono dalla partecipazione proattiva di tutti i Dirigenti/Incaricati di E.Q., supportati dall'Unità di controllo, che costituiscono, nel loro complesso, la struttura stabile di supporto conoscitivo e operativo a supporto del RPC.

Nel prossimo triennio, la partecipazione di tutti i Dirigenti/ Incaricati di E.Q. deve essere potenziata sia sul versante dell'analisi del contesto sia sul versante del monitoraggio.

Ruolo	Compiti e funzioni
Sindaco e Giunta Comunale	Organo di indirizzo politico, il quale definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. All'organo di indirizzo spetta anche la decisione in ordine all'introduzione di modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività. E' chiamato allo svolgimento di un ruolo proattivo nella creazione di un contesto istituzionale e organizzativo di reale supporto all'attività del RPCT.
Stakeholders esterni	Portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione, con il compito di formulare proposte e osservazioni e di esercitare il controllo democratico sull'attuazione delle misure, con facoltà di effettuare segnalazioni di illeciti
Stakeholders interni	Si tratta di tutti i dirigenti, incaricati di E.Q., dipendenti, in quanto risultano portatori dell'interesse alla prevenzione della corruzione e hanno il compito di formulare proposte e osservazioni, con obbligo di effettuare segnalazioni di illeciti
Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza RPCT	Definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione; verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione; propone le necessarie modifiche del PTPC, qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero a seguito di significative violazioni delle prescrizioni del PTPC stesso; pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette all'organo di indirizzo
Società ed organismi partecipati dall'Ente	Inquadrandosi nel "gruppo" dell'amministrazione locale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall'Ente e al rispetto del Codice di Comportamento
Collaboratori e consulenti esterni a qualsiasi titolo	Interagendo con l'amministrazione comunale sono tenuti ad uniformarsi alle regole di legalità, integrità ed etica adottate dall'Ente e al rispetto del Codice di Comportamento. Sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. e segnalano le situazioni di illecito
Struttura di supporto	L'insieme dei Dirigenti/Incaricati di E.Q., supportati dall'Unità di controllo
Dipendenti	I dipendenti sono chiamati a partecipare al processo di gestione del rischio, osservano le misure contenute nel P.T.P.C. (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012) e segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001); segnalano casi di personale conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento)

	L'art. 8 del DPR 62/2013 impone un “ <i>dovere di collaborazione</i> ” di tutti i dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.
Ufficio dei procedimenti disciplinari (UPD)	È l'ufficio deputato a vigilare sulla corretta attuazione del codice di comportamento e a proporre eventuali modificazioni nonché a esercitare la funzione di diffusione di buone prassi
Organi di controllo interno all'Ente (NdV, Ufficio controllo di gestione, Organo di revisione)	Sono tenuti alla vigilanza e al referto nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione, dell'organo di indirizzo politico e degli organi di controllo esterno. Detti organismi: - verificano la coerenza tra gli obiettivi di trasparenza e quelli indicati nel piano della performance; - validano, qualora l'ente sia tenuto ad adottarla, la relazione sulla performance, di cui all'art. 10 del d.lgs. n. 150/2009; - verificano che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.
Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA)	Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), deve individuarsi il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

2.4 Organi di controllo esterni all'Ente

Sono organi di controllo esterni i soggetti indicati nella Tabella che segue:

Organi di controllo esterno all'Ente	Descrizione
Autorità di vigilanza- ANAC	L'ANAC: - approva il Piano nazionale anticorruzione (PNA); - analizza le cause e i fattori della corruzione e definisce gli interventi che ne possano favorire la prevenzione e il contrasto; - esercita vigilanza e controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla legge 190/2012 e dalle altre disposizioni vigenti
Corte dei Conti in funzione di controllo e di Giudice della responsabilità amministrativa	Esercita funzioni di controllo e funzioni giurisdizionali collegate alla responsabilità amministrativa da fatto illecito, per i danni arrecati con dolo o colpa grave.

3. ANALISI DEL CONTESTO

3.1 Analisi del contesto esterno

Finalità dell'analisi

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Ente opera possa favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al suo interno. Ciò in relazione sia al territorio di riferimento, sia a possibili relazioni con portatori di interessi esterni che possono influenzarne l'attività, anche con specifico riferimento alle strutture da cui è composta.

Contesto esterno in generale

L'analisi del contesto esterno ha l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Per la nostra analisi, a livello nazionale, assumono importanza fondamentale i contenuti delle relazioni semestrali sullo “*Stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata*”, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati (Ordine e sicurezza pubblica D.I.A.). Si rinvia pertanto ai contenuti della “Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata” trasmessa dal Ministro dell'interno: PIANTEDOSI alla Presidenza della Camera dei deputati il 3.01.2024 disponibile Atti Parlamentari https://documenti.camera.it/_dati/leg19/lavori/documentiparlamentari/IndiceETesti/038/001_RS/IN_TERO_COM.pdf

Interessanti indicazioni quanto alla specificità dell'ambiente in cui l'amministrazione opera, in termini di dinamiche territoriali, socio-economiche e culturali, si desumono anche dalla “Relazione del ministro dell'interno al parlamento sull'attività svolta e sui risultati conseguiti dalla direzione investigativa antimafia – I semestre 2023 con riguardo alla Provincia di Palermo (pag.238 e ss) disponibile su <https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wpcontent/uploads/https://direzioneeinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2024/06/Rel-Sem-I-2023.pdf>

Si è poi provveduto ad analizzare il *rapporto Trasparenza* sulla percezione della corruzione nel settore pubblico, dove viene calcolato il CPI (Indice di Percezione della Corruzione) per l'anno 2024. Il punteggio dell'Italia nel CPI 2024 è di 54 e colloca il Paese al 52° posto nella classifica globale ed al 19° posto tra i 27 Paesi membri dell'Unione Europea.

Il sistema nazionale, negli ultimi tredici anni, ha innescato positivi cambiamenti in chiave anticorruzione: dalla Legge anticorruzione 190/2012 alla Legge 179/2017 per la tutela di coloro che segnalano reati o irregolarità (whistleblower) di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, fino alla trasposizione della Direttiva europea sul Whistleblowing con il D.Lgs. 24/2023.

Ancora, il ruolo dell'Autorità Nazionale Anticorruzione che, negli ultimi anni, ha rafforzato la disciplina sugli appalti e creato un database pubblico che rappresenta un esempio regionale di rinnovata fiducia nei sistemi di trasparenza. Tra i fattori che ancora incidono negativamente sulla capacità del sistema di prevenzione della corruzione nel settore pubblico: la mancanza di una regolamentazione in tema di conflitto di interessi nei rapporti tra pubblico e privato, l'assenza di una disciplina in materia di lobbying e il perdurare del rinvio all'implementazione del registro dei titolari effettivi che potrebbe limitare l'efficacia delle misure antiriciclaggio.

Il CPI 2024 fotografa nel complesso un'Europa occidentale in cui, pur rimanendo la regione con il punteggio più alto (64), gli sforzi per combattere la corruzione sono fermi o in diminuzione. Le

maggiori economie della regione (Francia e Germania) registrano un calo e persino quelle tradizionalmente più forti (Norvegia e Svezia) ottengono i loro punteggi più bassi. Questo stallo compromette la capacità di affrontare le sfide più urgenti: la crisi climatica, la questione dello Stato di diritto e l'efficienza dei servizi pubblici.

Per far fronte all'indebolimento degli sforzi anticorruzione, nel 2023, la Commissione europea ha proposto alcune misure per rafforzare gli strumenti a disposizione degli Stati membri dell'UE per combattere la corruzione. Prima fra tutte una Direttiva Anticorruzione che consentirebbe all'Unione Europea di consolidare il proprio ruolo nella lotta alla corruzione, armonizzando la legislazione anticorruzione degli Stati membri e rendendo obbligatoria nel diritto comunitario l'incriminazione per i reati previsti dalla Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (UNCAC). "Prevenzione, regolamentazione e cooperazione sono le parole chiave per un'Europa e un'Italia che mettono al primo posto la lotta alla corruzione a tutti i livelli, a partire da quello culturale. Assumono particolare rilevanza i contenuti della Relazione annuale di Autorità Nazionale Anticorruzione al Parlamento presentata in data 14 maggio 2024. Tra i temi affrontati vi è prioritariamente la lotta alla corruzione attraverso le tecnologie informatiche, i controlli digitali preventivi e l'incrocio dei dati; la necessità di maggiore semplificazione e trasparenza nella Pubblica amministrazione; la richiesta di efficienza negli acquisti pubblici in Italia riducendo e qualificando le stazioni appaltanti.

Interrelazioni

Sulla base delle funzioni ed ambiti di intervento, i principali soggetti che interagiscono con l'Ente sono i seguenti:

- Cittadini, Utenti dei servizi pubblici, Partiti e gruppi politici, Società controllate e partecipate, Imprese pubbliche e private, Associazioni, Fondazioni Organizzazioni di volontariato e soggetti del Terzo settore, Amministrazioni pubbliche centrali e locali, Ordini professionali, Sindacati.

3.2 Analisi del contesto interno

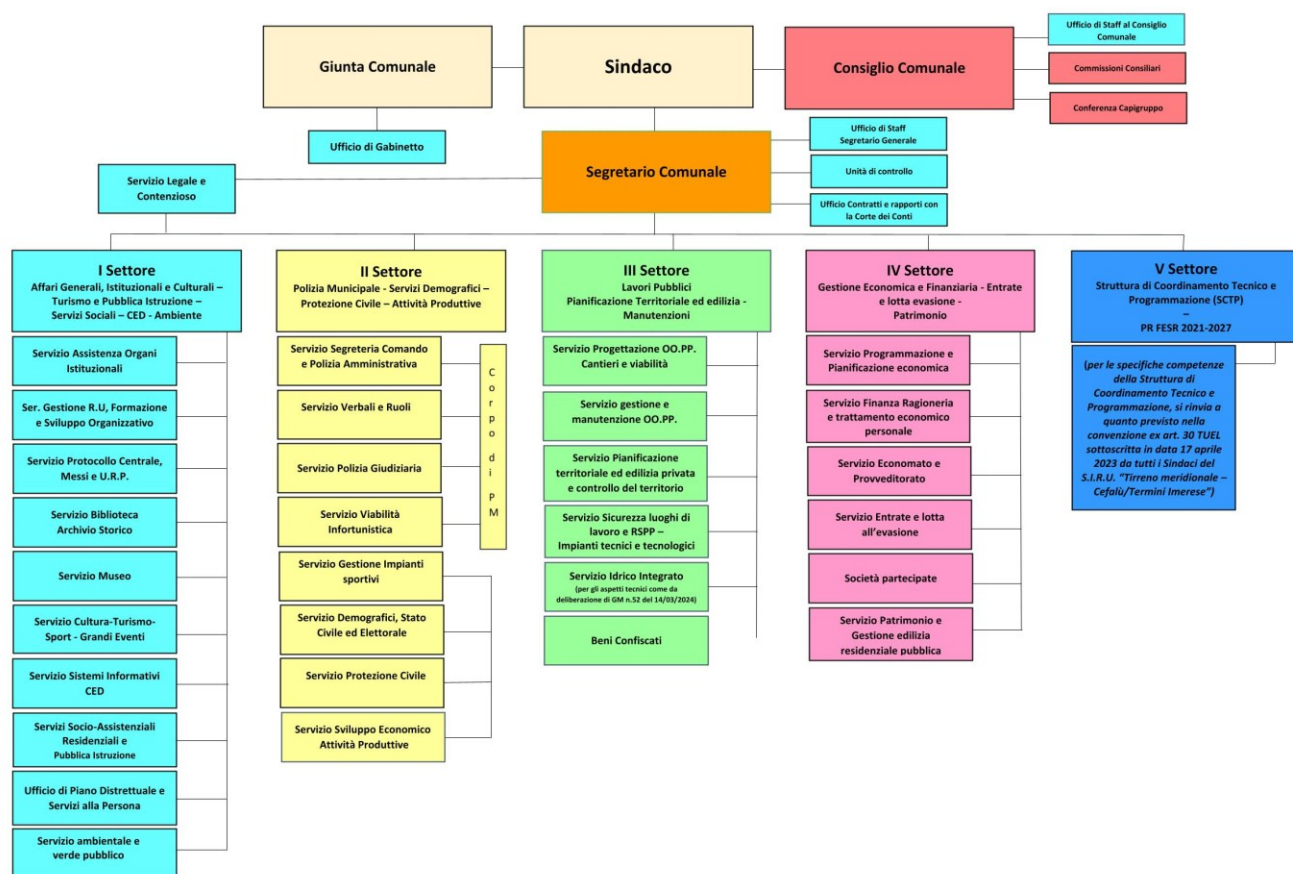
Analisi dell'organizzazione

L'analisi del contesto interno focalizza e mette in evidenza i dati e le informazioni relative all'organizzazione e alla gestione operativa dell'ente in grado di influenzare la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In rapporto al sistema delle responsabilità e al livello di complessità dell'amministrazione o ente, l'analisi del contesto interno considera le informazioni e i dati riepilogati dalle tabelle che seguono, desunti anche da altri strumenti di programmazione, tra cui il Piano della Performance, il conto annuale, il Documento Unico di Programmazione, etc.

Attraverso tale metodologia il presente PTCPT utilizza tutti i dati già disponibili e valorizza elementi di conoscenza e sinergie interne, proprio nella logica della coerente integrazione tra strumenti e sostenibilità organizzativa.

Tabelle riepilogative sull'analisi dell'organizzazione - Organigramma

L'ente, per definire il campo di applicazione del Sistema di gestione per la prevenzione della corruzione, deve considerare la propria struttura organizzativa, come rappresentata dal seguente Organigramma:



Struttura di supporto del RPC

Come precedentemente indicato, la struttura di supporto al RPCT, tenuto conto della complessità e dell'articolazione dei compiti assegnati a tale figura, è costituita dall'insieme dei Dirigenti/Incaricati di E.Q., supportati dal personale dell'Unità di controllo e dal NdV.

Organi di indirizzo politico-amministrativo

Di seguito si indicano i componenti dell'organo rappresentativo ed esecutivo dell'Ente, diretti protagonisti, unitamente al RPCT, della strategia di prevenzione della corruzione. Si tratta dei soggetti che approvano il PTPCT in via definitiva, consegnando lo strumento di prevenzione alla struttura organizzativa per la relativa attuazione.

A seguito delle elezioni amministrative dell'Ottobre 2020, la Giunta attualmente in carica, giusta determina sindacale n. 76 del 13.01.2025, è così composta:

Ruolo	Nominativo
SINDACO	MARIA TERRANOVA
VICESINDACO/ ASSESSORE con deleghe: Attuazione del Programma; Risorse umane e Sicurezza sui luoghi di lavoro; CED e digitalizzazione; SUAP e Politiche per la promozione e lo sviluppo del commercio, dell'artigianato, delle attività produttive, delle attività finanziarie, dei servizi e delle libere	NICOLA CASCINO

professioni; Terme e Turismo.	
ASSESSORE con deleghe: Servizi alla persona, Sviluppo sociale, Servizi per l'infanzia e le famiglie, Rapporti con le associazioni ed il volontariato, Istruzione e Cultura; Edilizia residenziale pubblica; Edilizia scolastica.	MARIA CONCETTA BUTTA'
ASSESSORE con deleghe: Bilancio e tributi locali; Gestione e valorizzazione del patrimonio immobiliare; Beni confiscati;	ROBERTO CURRERI
ASSESSORE con deleghe: Politiche per la realizzazione e la gestione delle aree verdi urbane; Politiche ambientali e del ciclo dei rifiuti; Vivibilità e decoro urbano; Toponomastica; Tutela e difesa degli animali	GIUSEPPE DI MAIO
ASSESSORE con deleghe: Politiche e strumenti di coesione territoriale – Fondi europei; Lavori Pubblici; Sport e impiantistica sportiva; Portualità - demanio marittimo; Reindustrializzazione; Pianificazione strategica e territoriale.	GIUSEPPE LUCIO MARIA PRETI

RPCT

Ai sensi dell'art. 1, comma 7, legge n. 190/2012), il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza coincide con il Segretario Generale dell'ente, Dott.ssa Chiara Piraino.

DPO/RPD

Il DPO che riveste il ruolo e svolge i compiti specificati nel Regolamento (UE) n. 679/2016 e nel D.Lgs. n. 196/2003, deve possedere, in particolare, una conoscenza specialistica della normativa e delle prassi in materia di protezione dei dati nonché la capacità di svolgere i compiti di cui all'articolo 39 e cioè:

- informare e fornire consulenza al Titolare del trattamento o al Responsabile del trattamento nonché ai dipendenti che trattano i dati personali;
- sorvegliare l'osservanza della normativa comunitaria e nazionale nonché delle politiche del Titolare del trattamento o del Responsabile del trattamento riguardanti anche "l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale che partecipa ai trattamenti e alle connesse attività di controllo";
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e

sorvegliarne lo svolgimento;

- cooperare con l'autorità Garante nazionale.

Deve inoltre avere adeguate competenze sia manageriali che in ambito giuridico-informatico nonché nei settori del risk management e dell'analisi processuale.

Ruolo	Nominativo
DPO/RPD	Dott. Marco La Diega

Dirigenti/Incaricati di E.Q.: ruoli e responsabilità

La tabella sotto riportata indica l'elenco dei Dirigenti/Incaricati di E.Q. con la specificazione dei ruoli e delle correlate responsabilità, tenuto conto che la collaborazione dei Dirigenti/ Incaricati di E.Q., in tutte le fasi di gestione del rischio, è fondamentale per consentire al RPCT e all'organo di indirizzo, che adotta e approva il PTPCT, di definire misure concrete e sostenibili da un punto di vista organizzativo entro tempi chiaramente definiti.

Ruolo	Nominativo	Responsabilità nella struttura organizzativa
Dirigente	Francesco Catania	I SETTORE - Affari Generali, Istituzionali e Culturali – Turismo e Pubblica Istruzione - Servizi Sociali - CED – Ambiente
E.Q.	Cruciano Valvo	Avvocatura comunale
E.Q.	Fabio Malatia	Servizi socio-assistenziali residenziali e Pubblica Istruzione
E.Q.	Vincenzo Schillaci	Ufficio di Piano Distrettuale e Servizi alla persona
Dirigente	Michela Cupini	II SETTORE - Polizia Municipale – Servizi demografici - Protezione Civile – Attività produttive
E.Q.	Riccardo Mantia	Polizia Municipale – Coordinatore dei servizi operativi esterni e amministrativi - Staff Comandante
Dirigente	Giuseppe Frangiamore (dal 15 aprile 2024)	III SETTORE - Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed edilizia - Manutenzioni
E.Q.	Alfonso D'Emanuele	Lavori Pubblici e PNRR
E.Q.	Giuseppe Sansone	Manutenzione del patrimonio comunale
E.Q.	Alfonso Maida	Impianti tecnici e tecnologici, Energia e Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

E.Q.	Teresa Bonadonna	Urbanistica ed edilizia
Dirigente	Sebastiano Ravi	IV SETTORE - Gestione Economica e Finanziaria - Entrate e Lotta evasione - Patrimonio
E.Q.	Caterina Gaeta	Bilancio – Partecipazioni societarie – Contabilità finanziaria – Trattamento economico del personale
E.Q.	Emilia Insalaco	Responsabile del Servizio Ufficio Entrate comunali
E.Q.	Fabrizio Alberti	Patrimonio, Edilizia Residenziale Pubblica, Economato e Provveditorato
Dirigente	Santo Lo Piparo (dirigente a contratto fuori dotazione organica ex art. 110 comma 2 TUEL)	V SETTORE - Struttura di Coordinamento Tecnico e Programmazione (SCTP) - PR FESR 2021-2027

RASA - Responsabile Appalti Stazione Appaltante

I dati del Responsabile RASA dell'inserimento e aggiornamento dei dati dell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) presso l'ANAC, sono di seguito riportati.

Ruolo	Nominativo
RASA	Dott. Sandro Salanitri

Ufficio procedimenti disciplinari

L'Ufficio procedimenti disciplinari (UPD) è composto dai soggetti di seguito indicati.

Ruolo	Nominativo
Presidente	Dott. ssa Chiara Piraino
Componente	Dott. Francesco Catania
Componente	Dott.ssa Michela Cupini
Componente	Ing. Giuseppe Frangiamore
Componente	Dott. Sebastiano Ravi

Referenti anticorruzione

I Referenti anticorruzione sono sotto indicati.

Ruolo	Nominativo
Dirigenti/Incaricati di E.Q.	Come da organigramma
Unità di controllo	Come da organigramma

Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di valutazione è costituito in forma monocratica ed è così composto:

Ruolo	Nominativo
Nucleo di Valutazione	Dott. Arturo Bianco

Società Partecipate

Il Comune detiene le seguenti partecipazioni dirette/indirette, con le percentuali sotto riportate:

Ecologia e Ambiente SpA in liquidazione	Società partecipata, quota di compartecipazione pari al 24,593%
SRR Palermo Provincia Est S.C.P.A.	Società Partecipata, quota di compartecipazione pari al 16,51%
ùSocietà Consortile Himera Sviluppo 2010 in liquidazione	Società partecipata, quota di compartecipazione pari al 49,70%
GAL ISC Madonie	Società Partecipata, quota di compartecipazione pari al 0,31%
G.A.C. Golfo di Termini Imerese Soc. Consortile Cooperativa	Società Partecipata, quota di compartecipazione pari al 5,33%
Consorzio Turistico Cefalù Madonie Himera	Società Partecipata, quota di compartecipazione pari al 0,01%.

	<i>Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 8 del 15/03/2024 è stato deliberato il recesso da parte del Comune dal Consorzio Turistico;</i>
Società degli Interporti Siciliani S.p.A. – Società	Partecipata, quota di compartecipazione pari al 0.0036%;
Consorzio ASI di Palermo - Consorzio in liquidazione ai sensi dell'art. 19 della L.R. 12/01/2012 n. 8 modificato e integrato con l'art. 19 della L.R. 17/05/2016 n. 8 e s.m.i. Ente già escluso dal consolidamento con deliberazione di C.C. n. 127 del 22/12/2019 relativa all'approvazione del bilancio consolidato 2018.	

Risorse, conoscenze, sistemi e tecnologie

I dati delle **risorse strumentali** sono rilevabili dall'inventario dei beni e dalle misure minime di sicurezza ICT emanate dall'AgID.

Tra i software e gli strumenti e applicativi informatizzati, particolare importanza rivestono, ai fini della prevenzione della corruzione, le piattaforme digitali e gli applicativi che automatizzano la pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente".

I **sistemi e le tecnologie** si ricavano dai documenti di programmazione strategica e operativa dell'amministrazione.

Come risulta dal Piano triennale per l'informatica, è in atto la trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione che si basa sull'innovazione dei suoi processi, finalizzati al miglioramento dell'efficienza e della qualità dei servizi.

I processi di transizione digitale in cui sono coinvolte le amministrazioni richiedono visione strategica, capacità realizzativa ed efficacia della governance. Con il Piano triennale per l'informatica nella PA, nel corso di questi ultimi anni, visione e metodo sono stati declinati in azioni concrete e condivise, in raccordo con le amministrazioni centrali e locali.

I cambiamenti che hanno investito il nostro Paese negli ultimi due anni, anche a causa della crisi pandemica, sono stati accompagnati da una serie di novità normative e da nuove opportunità che hanno l'obiettivo di dare un'ulteriore spinta al processo di trasformazione digitale già iniziata.

Il Piano triennale, in questo contesto, si pone come strumento di sintesi tra le differenti linee di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.

Tra queste va data rilevanza a quella rappresentata dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR), inserita nel programma Next Generation EU (NGEU).

In particolare, la Missione 1 del PNRR si pone l'obiettivo di dare un impulso decisivo al rilancio della competitività e della produttività del Sistema Paese affidando alla trasformazione digitale un ruolo centrale. Lo sforzo di digitalizzazione e innovazione è centrale in questa Missione, ma riguarda trasversalmente anche tutte le altre. In questo mutato contesto, obiettivi e azioni del Piano triennale, dunque, non possono che essere definiti e individuati in accordo con le indicazioni del PNRR.

Qualità e quantità del personale

I dati della dotazione organica e del personale effettivamente in servizio sono rilevabili dal conto annuale del personale, pubblicato ai sensi dell'art. 16 del D.Lgs. n. 33/2013.

La rilevazione della qualità del personale, suddivisa per qualifica, è riepilogata anche nella tabella che segue:

PERSONALE IN DOTAZIONE ORGANICA (escluso il personale che presta servizio a comando)	
Area	Nr.
Dirigente	5 (di cui n. 1 part-time)
Area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex cat. D)	43 (di cui n. 6 part-time)
Area Istruttori (ex cat. C)	70 (di cui n. 34 part-time)
Area Operatori esperti (ex cat. B1 e B3)	52 (di cui n. 27 part-time)
Area Operatori (ex cat. A)	7 (di cui n. 1 part-time)
Totale	177 (di cui n. 68 part-time)

Distribuzione personale per genere

La distribuzione personale per genere è riportata nella tabella che segue:

Genere	Nr.
F	94
M	83

Per ulteriori approfondimenti relativi all'analisi del contesto interno si rinvia a quanto contenuto nel documento unico di programmazione e al piano delle performance.

Cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica

Il presente PTPCT valorizza l'importanza della cultura organizzativa.

Il sistema valoriale che alimenta tale cultura si fonda sul Codice di Comportamento approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 249 del 30/12/2013.

Il Codice fa riferimento ai seguenti principi:

- regali, compensi e altre utilità;

- partecipazione ad associazioni e organizzazioni;
- comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse;
- obbligo di astensione;
- prevenzione della corruzione;
- comportamento nei rapporti privati e comportamento durante il servizio e con il pubblico;
- contratti ed altri atti negoziali;
- vigilanza e monitoraggio;
- responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice.

Viene confermata l'importanza della cultura organizzativa e del sistema valoriale, con particolare riferimento ai valori e alla cultura dell'etica, della legalità e dell'integrità.

La gestione del rischio

L'art. 1, comma 5, della l. 190 del 2012 prevede che il piano di prevenzione della corruzione “fornisce una valutazione del diverso livello di esposizione degli uffici al rischio di corruzione”. In pratica, è richiesto che l'individuazione degli interventi organizzativi volti a prevenire il rischio corruttivo sia preceduta da una analisi dell'organizzazione e delle sue regole di funzionamento, finalizzata ad individuare il rischio di esposizione al fenomeno corruttivo. Esiste, in pratica, un chiaro riferimento ai modelli di organizzazione, gestione e controllo previsti per le imprese private dall'art. 6 del d.lgs. 8.6.2001, n.231 e dall'art. 30 del d.lgs. 9.4.2008, n. 81. Il Piano Nazionale Anticorruzione 2022 prevede indicazioni metodologiche per una corretta gestione del rischio che non è possibile eludere, se non compromettendo l'efficacia scriminante del Piano di prevenzione, ai sensi del comma 12, lett. a) dell'art. 1 della L. 190 del 2012.

Tenendo conto delle indicazioni contenute già nell'Aggiornamento 2015 al PNA (par. 6) e del PNA 2016, e valorizzando i risultati dell'analisi del contesto esterno ed interno, si è ampliata la mappatura dei processi, inserendo, in particolare, processi relativi alla gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio, ai controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni e alla gestione del territorio.

Stante gli innumerevoli impegni dei dirigenti, permangono criticità nell'attività ai fini della condivisione della finalità del processo di gestione del rischio.

La mappatura dei processi

L'aspetto centrale e più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la cosiddetta mappatura dei processi, consistente nella individuazione e analisi dei processi organizzativi. L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga gradualmente esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi. La mappatura dei processi è un modo razionale di individuare e rappresentare tutte le attività dell'ente per fini diversi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

Le fasi della mappatura dei processi sono:

- l'identificazione dei processi (Elenco dei processi), che consiste nell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi;

- la dettagliata/analitica descrizione del processo (Descrizione processo);

- la rappresentazione del processo (Rappresentazione grafica da effettuarsi o attraverso l'utilizzo di diagrammi di flusso ovvero in forma tabellare, fermo restando che quest'ultima è la forma più semplice e immediata di rappresentazione).

La suddetta ricostruzione accurata della cosiddetta "mappa" dei processi organizzativi è un esercizio conoscitivo importante non solo per l'identificazione dei possibili ambiti di vulnerabilità dell'amministrazione rispetto alla corruzione, ma anche rispetto al miglioramento complessivo del funzionamento della macchina amministrativa.

Ove tale analisi viene condotta al meglio, essa è idonea a far emergere duplicazioni, ridondanze e nicchie di inefficienza che offrono ambiti di miglioramento sotto il profilo:

- della spesa (efficienza allocativa o finanziaria);

- della produttività (efficienza tecnica);

- della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti);

- della governance.

L'accuratezza e l'eshaustività della mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità dell'analisi complessiva.

L'obiettivo dell'amministrazione è di realizzare nel tempo una mappatura completa e integrale, di tutti i processi, caratterizzata da un livello di descrizione e rappresentazione dettagliato e analitico (Livello Avanzato-LA) per garantire la precisione e, soprattutto, l'approfondimento con il quale è possibile identificare i punti più vulnerabili del processo e, dunque, i rischi di corruzione che insistono sull'amministrazione o sull'ente, tenuto conto che una mappatura superficiale può condurre a escludere dall'analisi e trattamento del rischio ambiti di attività che invece sarebbe opportuno includere.

La mappatura sulla base dei principi di:

- completezza e integralità;

- analiticità e esaustività;

va tuttavia realizzata progressivamente.

Fermo restando che l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare, in forma chiara e comprensibile, nel PTPCT, va sottolineata l'utilità di pervenire gradualmente ad una descrizione e rappresentazione dettagliata e analitica dei processi dell'amministrazione, nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili.

La programmazione dell'attività di rilevazione, descrizione e rappresentazione dei processi ("mappatura") è effettuata, nel presente PTPCT, in maniera tale da:

- rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni

semplificate (livello minimo di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (livello standard di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione più analitica ed estesa);

- da consentire il ricorso a strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, la descrizione e la rappresentazione mediante l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualità, analisi dei carichi di lavoro, sistema di performance management, etc.).

L'attività di mappatura dei processi ha riguardato tutte le attività di competenza del Comune, anche di natura privatistica. Essa ha coinvolto tutti i Dirigenti di settore, che hanno provveduto all'individuazione dei processi di loro competenza e delle varie fasi dei procedimenti; la responsabilità di ciascun processo è, comunque, intestata al dirigente responsabile di settore, in relazione alla organizzazione dell'ente, cui sono attribuite le funzioni gestionali di cui all'art. 107 del Tuel ai dipendenti apicali.

Nell'anno 2025 la mappatura dei processi è stata implementata e ha coinvolto anche il Dirigente del Settore V, in relazione ai processi e specifiche competenze della Struttura di coordinamento tecnico e Programmazione (SCTP) PR FESR 2021-2027 del Sistema Intercomunale di Rango Urbano (SIRU) "Tirreno Meridionale – Cefalù/Termini Imerese", con capofila il Comune di Termini Imerese.

La mappatura è stata effettuata su tutte le aree di rischio previste dal PNA, partendo dal lavoro già effettuato in occasione della stesura dei precedenti PTPC. Nell'ambito dell'istruttoria si è tenuto conto, nel rispetto delle indicazioni di ANAC (cfr. ad es. Comunicato Presidente ANAC 22.1.2016), del fatto che il Comune gestisce la fase di affidamento di contratti a soggetti del Terzo settore e l'esecuzione di contratti e/o rapporti convenzionali con tali soggetti, anche in qualità di comune capofila del Piano di zona di cui alla legge n. 328/2000.

Secondo la determinazione ANAC n. 12/2015 "l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC".

Per quanto attiene la descrizione dei processi, si procederà a descrivere con maggiore livello di approfondimento quei processi che afferiscono ad aree di rischio ritenute maggiormente sensibili al rischio corruttivo, in ossequio al *principio di gradualità* declinato nel PNA.

Si ritiene opportuno in questa sede sottolineare - ricordando che per legge il *risk owner* è identificato nel dirigente - che la corretta, completa e seria mappatura dei processi (cioè, l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi) rappresenta per ANAC "un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio".

Ecco perché il PNA conferma la centralità dell'analisi dei processi (identificazione, descrizione e rappresentazione) correlandola all'individuazione dei rischi: il concetto di corruzione che la legge 190/2012 intende prevenire si identifica con le forme di abuso per fini privatistici di un potere affidato; quindi, riguarda la deviazione dal corretto modello organizzativo di svolgimento di processi lavorativi finalizzati a svolgere funzioni e servizi di competenza del Comune. A tal fine i dirigenti di settore hanno implementato la mappatura dei processi rispetto a quella formalizzata nel precedente

PTPCT. La mappatura dei processi consente all'esito dell'attività di avere una lista dei processi per ciascun settore, aggregando i processi stessi per "aree di rischio". Tale attività, contemplando anche la parte descrittiva, è determinante ai fini dell'individuazione del rischio corruttivo e del suo fattore abilitante.

I processi comuni a tutti i settori sono stati mappati congiuntamente sotto la voce "Tutti i settori".

Le risultanze della mappatura del piano 2025/2027 sono riportate nella **Tabella A** allegata al presente piano. Definita la mappatura, si è proceduto alla individuazione del rischio corruttivo, partendo dal livello minimo di analisi, costituito da ciascuno dei processi mappati.

4. LA VALUTAZIONE DEI RISCHI

Si evidenzia che la valutazione del rischio è la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso è identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio). La valutazione del rischio si articola in tre fasi: **l'identificazione, l'analisi e la ponderazione.**

4.1 Identificazione degli eventi rischiosi

L'attività di valutazione del rischio è partita con l'identificazione del rischio per ciascun processo, cioè con l'attività di analisi, ricerca, individuazione e descrizione dei rischi specifici associati a ciascun processo da trattare.

L'identificazione del rischio o, meglio, degli eventi rischiosi, ha l'obiettivo di individuare quei comportamenti o fatti che possono verificarsi in relazione ai processi di pertinenza dell'amministrazione, tramite cui si concretizza il fenomeno corruttivo. Questa fase è cruciale perché un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione. L'identificazione dei rischi deve includere tutti gli eventi rischiosi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi.

In considerazione dell'importanza di tale fase, si è proceduto - prima singolarmente da parte dei dirigenti di settore e poi insieme con il responsabile della prevenzione della corruzione - a identificare gli specifici rischi di corruzione tenuto conto anche dell'analisi del contesto interno ed esterno all'amministrazione, dei report del controllo di regolarità amministrativa e delle specificità di alcune funzioni svolte afferenti le nuove aree obbligatorie e quelle specifiche. Sono stati individuati tutti i rischi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi ed avere conseguenze sull'amministrazione.

4.2 Analisi delle cause degli eventi rischiosi

L'analisi del rischio ha un duplice obiettivo. Il primo è quello di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente, attraverso l'analisi dei cosiddetti fattori abilitanti della corruzione. Il secondo è quello di stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

Per ogni rischio è stato accertato se lo stesso era stato già previsto e trattato nel precedente PTPCT, nonché declinati i fattori abilitanti, ossia i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

In applicazione della nuova metodologia di gestione del rischio corruttivo, si è stabilito che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi sia rappresentata dal processo: in pratica i singoli processi non sono scomposti in fasi e per ciascun processo rilevato e mappato è stato individuato almeno un rischio. L'elenco di tutti i rischi individuati costituisce il registro o catalogo dei rischi. I dirigenti hanno elaborato l'elenco dei rischi specifici afferenti ai processi mappati, con l'indicazione dei fattori abilitanti, come risultante dalla TABELLA B allegata al presente piano.

Si precisa che il PTPC è uno strumento che deve inserirsi in modo armonico nell'organizzazione e

nell'attività dell'Ente. Tenuto conto che molti rischi risultano oggetto di trattamento è stato necessario decidere quali sottoporre ad ulteriore trattamento (oltre a quelli nuovi) e per quali, invece, limitarsi a confermare le misure già esistenti.

È stato dunque necessario chiarire il concetto di **rischio residuo, cioè di rischio che persiste nonostante la corretta attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche**. In buona sostanza, in questa fase dell'attività di ponderazione dei rischi si è tenuto conto che il rischio residuo non potrà mai essere azzerato ma soltanto ridotto. Questa fase di valutazione è importante al fine di gestire con correttezza ed efficienza la fase di trattamento del rischio, perché in base all'entità del rischio residuo e all'avvenuta applicazione/non applicazione delle misure si dovrà valutare la conferma delle misure (migliorandone l'applicazione), la loro sostituzione ovvero l'aggiunta di nuove misure oltre a quelle già attivate e previste, sempre nel rispetto del principio di sostenibilità.

Si è, quindi, effettuata la valutazione dei singoli rischi, secondo l'approccio qualitativo declinato dal PNA. Il grado di approfondimento di tale attività risente della carenza di personale nei settori.

Coerentemente all'approccio qualitativo, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati tradotti operativamente in indicatori di rischio (*key risk indicators*) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Per stimare l'esposizione al rischio sono stati definiti dieci indicatori riportati nella seguente tabella:

1	In che misura il contesto esterno (presenza di interessi, anche economici, rilevanti per i destinatari del processo) influenza l'attività?
2	In che misura l'attività è di tipo discrezionale?
3	In che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?
4	In che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da procedimenti disciplinari?
5	In che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti?
6	In che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da procedimenti penali nei confronti di dipendenti?
7	In che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da ricorsi?
8	In che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da presenza di segnalazioni?
9	In che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?
10	In che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anti-corruttive? (riferirsi all'ultimo triennio)

Ogni indicatore è stato misurato secondo i seguenti giudizi:

- trascurabile
- medio/basso
- rilevante
- critico

Una volta effettuata anche la fase della valutazione del rischio attraverso l'utilizzo degli indicatori già concordati e sopra schematizzati e stimato il livello di esposizione al rischio (trascurabile, medio/basso, rilevante, critico), si è passati alle fasi di ponderazione del rischio e a quella di trattamento del rischio stesso.

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso). Secondo un criterio di sostenibilità e gradualità, in continuità con il precedente piano, si è proceduto a trattare con misure specifiche i rischi che presentano una valutazione di rischio "critico" e "rilevante". Inoltre, si osserva che con i dirigenti si è proceduto ad una valutazione condivisa dei rischi attinenti a processi comuni a tutti i settori dell'ente.

4.3 La ponderazione del rischio

L'analisi dei rischi ha permesso di ottenere una classificazione degli stessi in base alla gravità del livello; si è, quindi, provveduto ad una valutazione comparativa delle aree di rischio che si sono determinate "al fine di decidere le priorità e l'urgenza del trattamento". Tale attività è stata svolta, come prevede il P.N.A., sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione, ma con la partecipazione attiva dei dirigenti.

Si tratta, in pratica di stabilire quali eventi di corruzione è necessario prevenire (e con quanta urgenza), definendo il Piano di trattamento del rischio di corruzione, tenendo conto che una efficace ed efficiente attività di prevenzione non può investire in modo indifferenziato l'intera attività istituzionale, in quanto essa - dovendo essere gestita da soggetti interni (e senza nuovi ed ulteriori oneri per la finanza pubblica) - sottrae tempo e risorse ad altri processi e può avere un impatto negativo sulla performance.

Conseguente si procederà al trattamento dei rischi che presentano un giudizio complessivo critico e rilevante, mentre per i rischi con giudizio medio/basso e trascurabili si applicheranno le misure generali declinate nel piano.

Il Piano di trattamento del rischio riguarderà, pertanto, n. 37 rischi, di cui sono state previste le relative misure specifiche, come si evince dalle **TABELLA C** allegata al presente piano.

4.4 La metodologia utilizzata per la valutazione del rischio

In coerenza con le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali, e nel rispetto dell'impianto della legge 190 del 2012, l'attività di trattamento del rischio oggetto del presente Piano risponde all'esigenza di perseguire i seguenti tre obiettivi:

- ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;
- aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;
- creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

Il trattamento del rischio è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi. In tale fase sono state progettate misure specifiche prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili. La fase di individuazione delle misure è stata impostata avendo cura di

contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione è realizzata tenendo conto della distinzione tra misure generali e misure specifiche:

le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione;

le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici.

Pur traendo origine da presupposti diversi, come ribadito dal PNA, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

Si evidenzia che l'individuazione delle misure è strettamente connessa alla programmazione delle stesse. La stessa legge 190/2012 specifica che il Piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza, deve necessariamente contenere “gli interventi organizzativi volti a prevenire il (...) rischio”. La qualificazione del PTPCT quale documento di natura “programmatoria” evidenzia la necessità di garantire un'adeguata programmazione di tali “interventi organizzativi” (ossia le misure di prevenzione della corruzione). In conclusione, il trattamento del rischio rappresenta la fase in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta e si programmano le modalità della loro attuazione.

Nel presente Piano, in continuità con i precedenti, si provvederà ad organizzare il “trattamento del rischio” implementando le misure già previste, e organizzando un sistema coerente con l'assetto organizzativo del Comune e sostenibile sia economicamente che organizzativamente, correlando le misure alle cause dell'evento corruttivo già sinteticamente indicate nel Registro del rischio. Si punterà prioritariamente sul rafforzamento dei controlli, sull'introduzione di norme organizzative e sull'implementazione degli obblighi di trasparenza, nonché sul coinvolgimento di tutti i dipendenti e del Nucleo di valutazione.

5. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

5.1 Il collegamento con il Piano della performance

In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C.T. come “documento di natura programmatica”, si procede a strutturare il Piano, per la sezione relativa al trattamento del rischio, con l’indicazione di misure, responsabili, obiettivi, indicatori e tempistiche di attuazione. Al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione ed, in primo luogo, con il piano della performance si provvederà a implementare l’impianto del piano esecutivo di gestione (PEG), del piano dettagliato degli obiettivi e del piano della performance, inserendo negli obiettivi assegnati ai dirigenti quelli previsti con il presente Piano; le misure di prevenzione della corruzione, ivi comprese quelle relative alla trasparenza, costituiscono obiettivi strategici ai fini della definizione del PEG.

Va ricordato infatti che l’attuazione delle finalità e delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo, nei cui confronti il presente PTCP (sotto-sezione 2.3. del P.I.A.O.) si pone in funzione strumentale, sono riconducibili all’area della responsabilità dirigenziale, per cui sono strettamente collegate, come ribadito dalle norme del D.Lgs. 97/2016, alla valutazione della performance

Il sistema di valutazione della performance dovrà prevedere che il dirigente di settore che non abbia assolto pienamente agli obblighi derivanti dal presente Piano, ovvero che abbia subito una sanzione disciplinare per la violazione delle norme previste nel codice di comportamento o nel presente Piano, venga escluso o abbia una decurtazione nell’attribuzione dell’indennità di risultato; analoga disposizione dovrà essere prevista per i dipendenti con riguardo all’erogazione del salario accessorio.

5.2 Azioni e misure di prevenzione

Dispone il comma 9, lett.b) dell’art. 1 della legge 190 del 2012 che il Piano deve prevedere per le attività individuate come maggiormente esposte al rischio di corruzione “meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio”; il P.N.A., poi, prevede un “nucleo minimo” del Piano che, in sostanza, riguarda l’attivazione delle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla L. 190/2012 e dai decreti attuativi e che si sostanziano in quelle che sono definite dall’ANAC “misure generali” (trasparenza, rotazione del personale, attività formativa obbligatoria, codice di comportamento integrativo, tutela del whistleblower, astensione nel caso di conflitto di interessi, verifica di condizioni di incompatibilità allo svolgimento di alcuni incarichi o di inconfiribilità degli stessi, etc.). Costituiscono, inoltre, misure generali quelle previste dal Codice Antimafia (c.d. codice Vigna) approvato nel dicembre 2009. Di tali misure, oltre che di quelle ulteriori proposte dal responsabile della prevenzione a mitigazione di alcuni specifici obblighi, deve darsi indicazione nel Piano.

5.3 Le misure generali

Nei paragrafi seguenti sono indicati le azioni per dare attuazione alle misure generali obbligatorie, previste dalla legge o dal P.N.A., con la specificazione dei termini che sono da considerarsi perentori.

Il rispetto di tali misure e degli atti indicati per la loro implementazione è obbligatorio; la loro violazione da parte di responsabili, dipendenti, collaboratori a qualunque titolo costituisce illecito

disciplinare.

5.4 Codice di comportamento

Il Codice di comportamento costituisce uno dei principali strumenti di prevenzione della corruzione, idoneo a mitigare la maggior parte delle tipologie dei comportamenti a rischio di corruzione, in quanto specificamente diretto a favorire la diffusione di comportamenti ispirati a standard di legalità ed eticità nell'ambito delle pubbliche amministrazioni. Tale misura opera in maniera trasversale all'interno dell'amministrazione.

Il Codice di Comportamento integrativo del Comune di Termini Imerese è stato approvato con deliberazione di G.M. n. 249 del 30/12/2013.

Tutti i dirigenti di settore debbono provvedere al monitoraggio dell'attuazione e del rispetto del Codice, trasmettendo report semestrali al RPCT soprattutto in materia di casi di astensione e di evidenziazione di casi di interferenze ex art. 5 del DPR 62/2013 e rapporti personali dei singoli responsabili di procedimento con i destinatari dell'azione amministrativa.

All'atto dell'affidamento di incarichi di collaborazione, consulenza, dell'aggiudicazione di appalti di qualsiasi tipologia, si deve fare sottoscrivere agli affidatari/aggiudicatari la “Dichiarazione di conoscenza e rispetto del Codice di comportamento comunale”.

Il 14 luglio 2023 sono entrate in vigore le modifiche al Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici, adottate con D.P.R. n. 81/2023. Le principali novità riguardano l'introduzione dei due nuovi articoli 11-bis e 11-ter, che trattano la materia dell'utilizzo delle tecnologie informatiche e dei social media, a tutela principalmente dell'immagine della pubblica amministrazione.

Fortemente innovativa è anche la parte che dà la possibilità alle amministrazioni di inserire nei codici da loro adottati, una “social media policy”, al fine di individuare le condotte che possono danneggiare la reputazione delle amministrazioni.

L'Ente pertanto adeguerà le disposizioni del Codice di comportamento dell'Amministrazione comunale alle disposizioni introdotte dal D.P.R. n. 81/2023.

Meccanismi di denuncia delle violazioni del Codice di comportamento

Si rammenta che le violazioni del codice di comportamento sono fonte di responsabilità disciplinare accertata in esito a un procedimento disciplinare, con sanzioni applicabili in base ai principi di gradualità e proporzionalità, ai sensi dell'art. 16 del D.P.R. n. 62/2013, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali o contabili o amministrative.

In materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, trova applicazione l'art. 55-bis comma 3 del D.Lgs. n. 165/2001.

5.5 Trasparenza

La L. n. 190/2012 individua nella trasparenza uno degli strumenti più efficaci per contrastare la corruzione e la qualifica come “livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m) della Costituzione”. La disciplina di dettaglio concernente il potenziamento della trasparenza nella pubblica amministrazione è stata disciplinata dal d.lgs. n. 33/2013 e succ. mod. e int., che ne rafforza la portata, rispetto a quanto già disposto dal d.lgs. n. 150 del 2009, qualificandola come “accessibilità totale delle informazioni concernenti

l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”.

Essa, dopo il d.lgs. 97/2016, è divenuta la principale misura per la prevenzione della corruzione, in quanto è stata rafforzata dall'introduzione dell'accesso civico generalizzato che consente a chiunque di poter ottenere tutte le informazioni relative all'organizzazione e all'attività di una pubblica amministrazione, indipendentemente dalla sussistenza di un interesse giudico specifico ovvero dall'esistenza di una norma che obblighi la PA alla pubblicazione del documento o dato richiesto.

La trasparenza non è da considerare come fine, ma come strumento per avere una amministrazione che opera in maniera eticamente corretta e che persegue obiettivi di efficacia, efficienza ed economicità dell'azione, valorizzando l'accountability con i cittadini, ovvero il resoconto che a quest'ultimi l'Amministrazione comunale è tenuta a rendere circa l'attività svolta.

Definita dalla legge come “accessibilità totale”, essa consiste in una serie di attività e obblighi disciplinati dal d.lgs. 33/2013 e dall'art. 1, comma 32 della L. 190/2012 volti alla diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione. Ad esempio:

- informatizzazione dei processi;
- accesso telematico;
- dati sulle erogazioni di contributi, sussidi, sovvenzioni;
- informazioni sulle procedure di affidamento di commesse pubbliche.

La misura si prefigge di migliorare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell'amministrazione, dei costi dei servizi e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento, nell'ottica dell'*open government*. Il nucleo di valutazione provvederà al monitoraggio dell'adempimento degli obblighi di pubblicazione, previsti anche dal PTPCT.

5.6 Meccanismi di formazione delle decisioni

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale, tutti i procedimenti concernenti le attività ad alto rischio di corruzione devono essere conclusi entro 30 giorni (o entro i diversi termini stabiliti dalla legge) con provvedimenti espressi assunti nella forma della determinazione amministrativa ovvero nelle altre forme di legge (autorizzazioni, concessioni, etc.), salvo i casi in cui sia prevista la deliberazione di G.M. o di C.C..

I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale;
- devono essere sempre motivati con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell'Amministrazione in relazione alle risultanze dell'istruttoria ed alle norme di riferimento;
- devono essere redatti con stile il più possibile chiaro, semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti;
- di norma il soggetto istruttore della pratica (responsabile del procedimento) deve essere distinto dal titolare del potere di adozione dell'atto finale.

L'ordine di trattazione dei procedimenti, ad istanza di parte, è quello cronologico, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

Per i procedimenti d'ufficio, si segue l'ordine imposto da scadenze e priorità stabilite da leggi, regolamenti, atti deliberativi, programmi, circolari, direttive, etc..

5.7 Area contratti pubblici

Nell'attività contrattuale, la misura è così declinata:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti motivati ai soli casi ammessi dalla legge;
- motivare adeguatamente l'impossibilità di utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti pubblici per gli affidamenti diretti e le procedure negoziate;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- inserire nei contratti, inclusi quelli stipulati per scrittura privata, la seguente clausola a pena di nullità: *“L'Appaltatore dichiara, ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D.lgs. n. 165 del 2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti comunali che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti del medesimo Appaltatore, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. È, altresì, consapevole che ove il presente contratto fosse stipulato in violazione di quanto innanzi previsto lo stesso è nullo, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati a esso riferiti”*.

Inoltre, in armonia con quanto previsto dall'ANAC, si formalizzano le ulteriori misure di prevenzione specifiche per i processi che hanno evidenziato vulnerabilità, come indicate nel PNA:

- costante monitoraggio dell'attività svolta, ai fini dell'anticorruzione, da parte dei dirigenti e responsabili delle strutture relative al settore degli appalti; le risultanze del monitoraggio saranno contenute, in apposita sezione, nel report semestrale che i dirigenti invieranno al RPCT;

- predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;
- utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare;
- check list, predisposta dai dirigenti e condivisa con il RPCT, di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC;
- previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante; a tal fine è previsto l'istituzione di un registro dei soggetti affidatari e dei soggetti invitati negli affidamenti diretti e nelle procedure negoziate;
- **obbligo del dirigente di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale, che nel presente piano viene stabilito in un anno, producendo l'informazione in occasione dei report semestrali;**
- obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva;
- utilizzo di elenchi aperti di operatori economici che assicurino al contempo il principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione, che saranno improntati all'evidenza pubblica;
- formazione elenco operatori economici per l'affidamento di lavori e servizi per somma urgenza ex art. 140 del D.lgs. n. 36/2023 e s.m.i.; obbligo di allegare nelle perizie per lavori di somma urgenza foto con data certa; obbligo di comunicare al RPCT l'avvenuta trasmissione all'ANAC degli atti ex art. 140, c. 10 del D.lgs. n. 36/2023;
- **obbligo di prevedere, per procedure negoziate/affidamenti diretti, la pubblicazione di report periodici – semestrali - da parte del competente Ufficio, in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati:**
 - le ragioni che hanno determinato l'affidamento;
 - i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione;
 - il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta;
 - gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento;
 - un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.
- **obbligo di verificare la corretta attuazione delle disposizioni previste nell'art. 14, del DPR 62/2013, rubricato “Contratti e altri atti negoziali”, per i dipendenti che intervengono nella stipulazione dei contratti, per conto dell'amministrazione nonché di verificare la corretta attuazione dell'art. 16, del d.lgs. 36/2013;**

5.8 Meccanismi di controllo delle decisioni

Ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti

dell'Amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i provvedimenti conclusivi dei procedimenti sono pubblicati all'Albo Pretorio on line, raccolti nelle specifiche sezioni del sito web dell'Ente, in attuazione al D.Lgs. n. 33/2013, e resi disponibili per chiunque a tempo indeterminato, salve le cautele necessarie per la tutela dei dati personali.

In una logica di integrazione ed organicità degli strumenti organizzativi, ai fini dei meccanismi di controllo delle decisioni, si assumono parte integrante del presente documento il Regolamento in materia di controlli interni, in applicazione dell'art. 3 del D.L. 174/2012, convertito in Legge 213/2012.

5.9 Obblighi di informazione nei confronti del RPCT

I dirigenti comunicano al responsabile della prevenzione della corruzione, entro 30 giorni dalla approvazione del presente documento, i nominativi dei dipendenti assegnati alla propria unità organizzativa cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione. Tale comunicazione è effettuata anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione.

Definita la procedura di standardizzazione dei processi interni per le attività a rischio di corruzione, i dirigenti di settore informano i dipendenti assegnati a tali attività nell'ambito della struttura di competenza ed impartiscono loro le relative istruzioni operative al fine di assicurare il monitoraggio ed il feedback costante sulle attività.

In particolare, il dipendente assegnato ad attività a rischio di corruzione valutato “critico” e “rilevante”:

- dovrà riferire, attraverso un report semestrale, al dirigente del proprio settore l'andamento dei procedimenti assegnati ed il rispetto dei tempi dei procedimenti;
- dovrà informare tempestivamente il dirigente di settore dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo. Il dirigente di settore dovrà intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare. Si conferma che **con cadenza semestrale – entro il 10 luglio ed entro il 15 gennaio - ogni dirigente di settore dovrà produrre al responsabile della prevenzione della corruzione uno specifico report sulle attività a rischio di corruzione, sullo stato di attuazione delle misure**, nel quale saranno anche evidenziati:
 - la pubblicazione dei procedimenti standardizzati;
 - i procedimenti attuati;
 - i responsabili di procedimento;
 - il rispetto dei tempi procedurali;
 - le eventuali anomalie riscontrate nello svolgimento dell'iter dei procedimenti;
 - i motivi dell'eventuale mancato rispetto dei tempi procedurali;
 - le azioni correttive intraprese e/o proposte;

- le verifiche effettuate circa la possibilità di attuare la rotazione degli incarichi.

5.10 Monitoraggio rispetto termini conclusione del procedimento e le misure contro l'inerzia procedimentale

Il rispetto dei termini per la conclusione dei procedimenti è uno degli indicatori più importanti di efficienza e di efficacia dell'azione amministrativa, oggetto di verifica anche in sede di controllo di gestione e controllo successivo di regolarità amministrativa.

L'art. 1, comma 9, lett. b) della legge 190 del 2012 ha introdotto l'obbligo in capo alle pubbliche amministrazioni di procedere al monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi. Evidentemente, l'inerzia procedimentale e i ritardi nella conclusione dei procedimenti amministrativi sono considerati quale elemento sintomatico di corruzione ed illegalità e fonte di danno erariale, soprattutto nell'ipotesi di violazione dei tempi europei di pagamento previsti dall'art. 4 del d.lgs. 231/2002 e s.m.i.. La misura si inserisce in un quadro normativo che prevede:

- l'obbligo in capo alla pubblica amministrazione di concludere tutti i procedimenti con un provvedimento espresso;
- l'obbligo di rispettare tempi certi per la conclusione dei procedimenti, fissati da atti di natura regolamentare da parte della pubblica amministrazione;
- la determinazione di un termine residuale di 30 giorni da parte della legge, nel caso la pubblica amministrazione non fissa termini diversi;
- la previsione di un generalizzato potere sostitutivo nel caso di inerzia da parte del funzionario competente, con l'obbligo di individuazione di un c.d. funzionario anti-ritardo, cui può rivolgersi il cittadino in caso di inerzia provvedimentale;
- l'obbligo di pagare le fatture entro 30 giorni (eccezionalmente e motivatamente elevabile a 60 giorni) dalla loro ricezione.

In materia di pagamenti si applicano al Comune le disposizioni introdotte dal d.lgs. n. 231/2002 sui tempi europei di pagamento, secondo cui tutti i pagamenti di transazioni commerciali debbono essere effettuati entro 30 giorni (o 60 laddove lo prevede motivatamente il contratto). Il monitoraggio dei tempi medi di pagamento è assicurato dalla pubblicazione dell'indice trimestrale e annuale di tempestività dei pagamenti, da determinare secondo le modalità di cui all'art. 9 del DPCM 22.9.2014. La fattura elettronica, correttamente gestita all'interno di un processo di controllo, liquidazione e pagamento interamente digitalizzato, costituisce misura finalizzata ad assicurare trasparenza, rispetto dell'ordine cronologico e tempestività.

Il Comune di Termini Imerese, avendo registrato al 31 dicembre 2023 un indicatore di ritardo annuale dei pagamenti superiore a 10 giorni - come rilevato attraverso la Piattaforma dei crediti commerciali (PCC) -, con l'obiettivo strategico di azzerare i ritardi nei pagamenti entro il termine del 31 dicembre 2025, con delibera di G.M. n. 40/2025 ha adottato il piano degli interventi per la riduzione dei tempi di pagamento (articolo 40, comma 9 bis, del D.L. 02/03/2024, n. 19, convertito dalla Legge 29 aprile 2024, n. 56). Il Piano degli Interventi, corredato dal parere del Responsabile finanziario dell'Ente, ai sensi dell'articolo 49 del Testo Unico degli Enti Locali (TUEL) rappresenta lo strumento operativo attraverso il quale l'Amministrazione intende perseguire il miglioramento dell'efficienza nei processi di pagamento e il rispetto dei termini previsti dalla normativa vigente, individuando una pluralità di

misure a ciò funzionali.

Dal 2017 è stato abrogato l'obbligo di pubblicazione dei risultati del monitoraggio periodico sul rispetto dei tempi dei procedimenti (cfr. art. 43 del d.lgs 97/2016 che ha abrogato l'art. 24 del d.lgs 33/2013).

L'art. 12 del d.l. 76/2020, aggiungendo all'art. 2 della legge 241/90 il nuovo comma 4-bis, ha introdotto un nuovo obbligo di monitoraggio della durata effettiva dei tempi dei procedimenti e di pubblicazione dei risultati sulla base di un modello stabilito con decreto governativo.

Il rispetto dell'obbligo di monitoraggio presuppone, innanzitutto, la chiara determinazione dei termini di conclusione di tutti i procedimenti di competenza del comune, e l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi, in applicazione e nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale.

L'Amministrazione ha informatizzato la gestione degli atti amministrativi.

Con specifico riferimento al rischio di corruzione, il rispetto dei termini procedurali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico ufficiale. Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente un'anomalia.

Tale anomalia deve poter essere in ogni momento rilevata dal dirigente di settore in modo da:

- riconoscere i motivi che l'hanno determinata;
- intervenire prontamente con adeguate misure correttive.

A tal fine, il dipendente assegnato alle attività previste nel presente Piano, deve informare tempestivamente il dirigente dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra anomalia rilevata, indicando le motivazioni di fatto e di diritto che giustificano il ritardo.

Il dirigente competente interviene tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

A tal fine, si programmano le seguenti azioni:

implementazione del processo di informatizzazione dei procedimenti amministrativi e del processo di digitalizzazione dei flussi documentali, anche in ragione dell'obbligo di digitalizzazione degli atti amministrativi.

Nelle more della informatizzazione di tutti i procedimenti, e per quelli non trattati digitalmente, i dirigenti di settore curano il monitoraggio dei tempi procedurali con cadenza semestrale, dedicando nel report da trasmettere al responsabile della prevenzione della corruzione un'apposita sezione contenente:

- del numero dei provvedimenti conclusivi di procedimento adottati nel periodo;
- del numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i termini di conclusione e della loro percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- degli estremi identificativi dei procedimenti per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione;
- degli estremi dei procedimenti per la cui istruttoria non è stata rispettato l'ordine cronologico, con

la sintetica indicazione dei motivi;

- di eventuali segnalazioni di ritardo e/o sollecito;
- di eventuali istanze di risarcimento per danno da ritardo.

Il responsabile della prevenzione, per il tramite dell'ufficio di supporto e controllo, cura la pubblicazione sulla home page del sito istituzionale, entro un mese dall'acquisizione dei report, dei risultati del monitoraggio, in tabelle in forma sintetica, evidenziando i dati più significativi riferiti a ciascun settore.

Nel caso di inerzia o, meglio, di mancata conclusione del procedimento nei termini previsti dalla legge o dal regolamento o, in mancanza, nel termine residuale di 30 giorni, la legge - quando al silenzio non è attribuito valore provvedimentale di assenso o rigetto - prevede un rimedio interno, attivabile su istanza del privato, che fa da filtro ai rimedi esterni molto più onerosi (azione giudiziale avverso il silenzio, richiesta di risarcimento del danno). Fermo restando che tutte le spese correlate alla nomina di commissari ad acta per sostituire il funzionario inadempiente ovvero per il pagamento di danni da ritardo al privato costituiscono ipotesi di danno erariale e, quindi, fattispecie di *mala gestio* delle risorse pubbliche, il presente PTPCT assume una puntuale disciplina del potere sostitutivo in caso di inerzia, di cui all'art. 2, commi 9-bis, 9-ter e 9-quater della legge n. 241/90 e s.m.i., la quale si discosta motivatamente dalle indicazioni di cui alla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 4/2012 nella parte in cui prevede che il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo a seguito di inadempimento debba essere un unico soggetto per ciascun ente, posto che è stato previsto il modello che contempla che nell'ente sussistano diversi funzionari anti-ritardo quante sono le strutture di vertice cui è preposto un dirigente. La soluzione proposta, del resto, consente che anche nelle ipotesi di inerzia il funzionario anti-ritardo possa operare di fatto come un commissario ad acta, avvalendosi del supporto istruttorio degli uffici competenti; in sostanza, la sostituzione riguarda, in genere, il dirigente preposto alla struttura inadempiente che non ha assicurato (anche mediante il potere di vigilanza) il rispetto da parte del responsabile del procedimento dei termini massimi previsti dalla legge. Solo nel caso in cui il ritardo sia imputabile direttamente al dirigente della struttura che, pur avendo ricevuto lo schema di provvedimento finale, non lo ha adottato nei termini, si giustifica l'intervento del Segretario comunale in chiave sostitutiva, in coerenza con il CCNL 17.12.2020 (art. 101) che attribuisce proprio al Segretario generale il potere di "avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento". Tale disposizione contrattuale, alla luce del perimetro segnato dall'art. 40, comma 1 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. al contenuto del contratto collettivo di lavoro, non può che essere letta in base alle competenze del Segretario comunale e delle relazioni organizzative tra quest'ultimo e i dirigenti disciplinate dall'art. 97 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i. in termini di sovrintendenza e coordinamento, e non già in termini gerarchia, unica relazione che implica la sussistenza di un potere di avocazione; del resto, l'avocazione di cui all'art. 101 del CCNL è correlata all'inadempimento del dirigente e, quindi, ben può essere ricondotta alla funzione sostitutiva nei casi di inerzia già prevista dalla legge n. 241 del 1990.

Il funzionario cui è attribuito il potere sostitutivo in caso di inerzia è individuato:

1. nella persona di un dirigente individuato con criteri tabellari, qualora l'inerzia riguardi il responsabile dell'istruttoria che non ha trasmesso lo schema di provvedimento finale al proprio dirigente;

2. nel Segretario generale, qualora l'inerzia sia imputabile ai dirigenti i quali, nonostante abbiano ricevuto lo schema di provvedimento finale dal responsabile dell'istruttoria, non lo abbia adottato nei termini.

Decorso inutilmente il termine di conclusione del procedimento amministrativo, il privato interessato può inoltrare istanza al dirigente competente come individuato nella seguente **Tabella - FUNZIONARIO ANTIRITARDO**, affinché concluda il procedimento entro un termine pari alla metà di quello previsto dalla legge o dai regolamenti per la sua conclusione. In tale ipotesi, il dirigente, nella qualità di titolare del potere sostitutivo:

- a) verifica che sia maturato effettivamente un ritardo;
- b) assegna l'istruttoria ad un altro dipendente segnalando il termine per la sua conclusione, tenendo conto della dimidiazione dei termini ovvero assume direttamente anche la responsabilità istruttoria;
- c) segnala all'Upd il dipendente responsabile del ritardo;
- d) adotta il provvedimento finale e lo comunica al privato.

Nell'ipotesi in cui l'inerzia sia imputabile al dirigente che non ha nominato il responsabile dell'istruttoria ovvero che, pur avendo ricevuto lo schema di provvedimento finale, non lo ha adottato, l'istanza può essere inoltrata al Segretario generale il quale, ai sensi dell'art. 101 del CCNL 17.12.2020, avoca il procedimento e, avvalendosi del responsabile dell'istruttoria o di altro dipendente assegnato all'ufficio competente, conclude il procedimento, previa segnalazione all'Upd del dirigente inadempiente e al Nucleo di Valutazione ai fini della valutazione della performance individuale.

Per ogni inerzia sarà prevista anche la decurtazione dell'indennità di risultato del dirigente e della performance del personale non dirigenziale, nella misura non inferiore al 20% di quella spettante. Tale disciplina sarà contemplata nel sistema di valutazione della performance del personale dirigenziale e non dirigenziale. **Ciascun dirigente ed il Segretario generale che hanno esercitato le funzioni di funzionario anti-ritardo, entro il 31 gennaio di ciascun anno, trasmettono al Sindaco e alla Giunta l'elenco dei procedimenti, distinti per tipologia e per direzione di competenza, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione.**

Sul sito istituzionale, entro 30 giorni dall'approvazione del presente PTPCT, viene pubblicata a cura dell'ufficio di supporto in formato tabellare la presente organizzazione per l'attuazione delle misure contro l'inerzia procedimentale, con l'indicazione delle mail dei soggetti titolari del potere sostitutivo, specificando che la disposizione non si applica ai procedimenti tributari (art. 1, comma 2, del d.l. 9.2.2012, n. 4, convertito dalla legge 4 aprile 2012, n. 35).

Tabella - Funzionario anti-ritardo

Settore inadempiente	Funzionario anti-ritardo	e-mail
Settore I	Dirigente Settore II	m.cupini@comune.termini-imerese.pa.it
Settore II	Dirigente Settore I	f.catania@comune.termini-imerese.pa.it
Settore III	Dirigente Settore IV	s.ravi@comune.termini-imerese.pa.it

Settore IV	Dirigente Settore III	g.frangiamore@comune.termini-imerese.pa.it

Settore inadempiente	Funzionario anti-ritardo	e-mail
Tutti i dirigenti	Segretario generale	segretariogenerale@comune.termini-imerese.pa.it

In materia di silenzio assenso, l'art. 62 del D.L. n. 77/2021 ha modificato l'art. 20 della legge 241 del 1990 introducendo il comma 2-bis, a mente del quale nei casi in cui il silenzio equivale a provvedimento di accoglimento, fermi restando gli effetti intervenuti del silenzio assenso, "l'amministrazione è tenuta, su richiesta del privato, a rilasciare, in via telematica, un'attestazione circa il decorso dei termini del procedimento e pertanto dell'intervenuto accoglimento della domanda ai sensi del presente articolo." Tale norma è modellata su analogo schema della disposizione speciale già introdotta dall'art. 10, comma 1, lett. i), del decreto legge n. 76/2020 (noto come decreto semplificazioni) in materia di edilizia, il quale ha introdotto l'obbligo in capo al SUE di rilasciare entro 15 giorni dalla richiesta dell'interessato, un'attestazione circa il decorso dei termini del procedimento di rilascio del permesso di costruire in assenza di richieste di integrazione documentale o istruttorie inevase e di provvedimenti di diniego.

La nuova norma ha carattere generale e si applica in tutti i casi in cui la legge prevede che all'inerzia procedimentale consegue un provvedimento tacito di accoglimento, e dispone che l'attestazione sull'avvenuta formazione del silenzio venga rilasciata entro 10 giorni dalla richiesta, trascorsi i quali essa "è sostituita da una dichiarazione del privato ai sensi dell'art. 47 del decreto del Presidente della repubblica 28 dicembre 2000, n. 445".

I dirigenti provvederanno a individuare, previa puntuale ricognizione, tutti i procedimenti di competenza cui si applica l'art. 20 della legge 241 del 1990 o altre analoghe norme speciali sul silenzio assenso, adottando misure organizzative tese a:

1. rispettare i tempi di conclusione dell'istruttoria e di adozione di provvedimenti espressi, prevedendo la comunicazione al RPCT di tutte le istruttorie non concluse nei termini;
2. istituire un registro dei procedimenti in cui si è formato il silenzio assenso, prevedendo modi e tempi per il suo aggiornamento, non superiori a sei mesi;
3. disciplinare le modalità di istruttoria e rilascio dell'attestazione dell'avvenuta formazione del silenzio assenso, escludendo per tale attività la delega dirigenziale.

5.11 Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e i soggetti che con essa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere

Con cadenza semestrale i referenti comunicano al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza, verificando eventuali relazioni di parentela o affinità fino al secondo grado, sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'Ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i dirigenti di settore e i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

5.12 Monitoraggio dei rapporti tra amministrazione e società e organismi partecipati

Con cadenza semestrale il dirigente del settore competente per materia comunica al Responsabile della prevenzione un report circa il monitoraggio dello stato di attuazione delle norme in materia di prevenzione della corruzione in capo alle società e agli organismi partecipati. Il monitoraggio è funzionale all'adozione di strumenti di controllo e vigilanza più stringenti sulle società e sugli enti nei confronti dei quali sussiste il controllo, promuovendo l'adozione di adeguati modelli organizzativi, di gestione e di controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001, integrati con le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

5.13 Archiviazione informatica

Gli atti ed i documenti relativi alle attività ed ai procedimenti a più elevato rischio corruzione devono essere archiviati in modalità informatica - mediante scannerizzazione ed ogni altra specifica tecnica indicata dall'ANAC - da parte dei dirigenti di settore.

5.14 Procedure per la selezione e formazione del personale

La formazione del personale dipendente è condizione essenziale ai fini del perseguimento della strategia in materia di prevenzione della corruzione ideata dall'amministrazione comunale.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione, compatibilmente con i tempi di attivazione dei percorsi formativi da parte dei soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale degli Enti Locali e fatta salva ogni specifica indicazione che in merito perverrà sulla base delle intese ex art.1 comma 60 della L. n. 190/2012, predispone e assicura apposito programma annuale di informazione e formazione sulle materie di cui al presente documento ed, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.

Il programma di formazione coinvolgerà:

- il Responsabile della prevenzione della corruzione;
- i Dirigenti di Settore;
- il personale destinato ad operare nelle Aree a rischio individuato sulla base della comunicazione che i dirigenti di settore effettueranno al R.P.C.T..

Ai fini della corretta rilevazione del fabbisogno formativo da soddisfare con il programma, i dirigenti di settore formuleranno specifiche proposte formative contenenti:

- le materie oggetto di formazione;
- il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
- le metodologie formative, specificando gli aspetti da approfondire;
- le priorità.

Gli interventi formativi dovranno essere inseriti nel Piano Triennale della Formazione (P.T.F) di cui all'art. 7-bis del d.lgs. 165/2001, e saranno attuati, come risposta a specifici fabbisogni formativi individuati dai dirigenti di Settore. Trattandosi di formazione obbligatoria prevista dalla legge, essa non soggiace ai limiti di spesa, come hanno chiarito le sezioni regionali della Corte dei Conti.

Saranno previste pure iniziative interne di informazione e di feed-back gestionale sull'andamento delle attività di cui al presente documento, anche direttamente curate dal Responsabile della

prevenzione della corruzione.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un'attività obbligatoria.

5.15 Rotazione degli incarichi

Rotazione ordinaria. La misura mira a ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione, attraverso l'alternanza tra più figure di Responsabili nell'assunzione delle decisioni e nella gestione delle procedure.

La stessa relativamente al personale addetto alle aree a più elevato rischio di corruzione rappresenta una misura di importanza cruciale tra gli strumenti di prevenzione della corruzione, sebbene debba essere temperata con il buon andamento, l'efficienza e la continuità dell'azione amministrativa.

La rotazione del personale deve comunque essere attuata in modo tale da garantire l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa e deve tenere conto delle professionalità esistenti nell'ente.

In dipendenza della particolare situazione organizzativa dell'ente, la rotazione dei dirigenti di settore risulta oggettivamente di difficile attuazione.

Per il personale non titolare di funzioni dirigenziali, la rotazione nell'ambito delle aree di attività valutate quantomeno a livello medio/alto di esposizione al rischio di corruzione, e comunque relativamente ai settori di attività relativi alla gestione delle risorse umane, immobiliari e mobiliari, nonché concernenti l'edilizia privata, l'urbanistica e gli appalti, deve essere garantita, nel rispetto dei seguenti criteri:

- 1) non provocare disservizi all'attività amministrativa e mantenere elevati gli standard di erogazione dei servizi;
- 2) ricorrere all'istituto dell'affiancamento preventivo;
- 3) attivare la formazione ed aggiornamento continuo, con risorse umane interne, per far acquisire al personale competenze trasversali assicurando la fungibilità del personale nell'attività;
- 4) attuare la rotazione periodicamente, in un intervallo di tempo triennale, e interessando contestualmente tutto il personale addetto alle attività a rischio;
- 5) attivare la prima rotazione alla conclusione di un percorso di formazione e affiancamento di almeno un anno, al fine di pervenire anche ad una interscambiabilità delle funzioni.

L'applicazione della rotazione verrà disposta dal dirigente, sentito il RPCT, previa valutazione sulla esposizione a rischio del dipendente, che viene effettuata mediante la rilevazione delle seguenti informazioni riguardo i processi di lavoro di competenza:

- a) segnalazioni pervenute in ordine alla violazione di obblighi comportamentali;
- b) informazioni, anche se apprese attraverso la stampa o social network, che evidenzino problematiche riguardo alla tutela dell'immagine dell'ente;
- c) denunce riguardanti qualunque tipo di reato che possano compromettere l'immagine e la credibilità dell'Amministrazione;
- d) comminazione di sanzioni disciplinari che, tuttavia, non abbiano ottenuto il ripristino di situazioni

di normalità;

e) condanne relative a responsabilità amministrativa.

Una volta accertata almeno una delle situazioni prima esposte, il Responsabile della prevenzione dovrà esprimersi in ordine ai seguenti punti:

a) gravità della situazione verificata;

b) possibilità di reiterazione o di aggravamento della situazione;

c) conseguenze che possano compromettere il funzionamento del servizio, nel caso in cui sia disposta la rotazione del dipendente.

Tale rilevazione viene effettuata con cadenza annuale, ciascun dirigente di settore è obbligato a comunicare le informazioni previste al RPCT.

Laddove la rotazione ordinaria, in dipendenza del limitato numero di dipendenti inquadrati nell'area Funzionari e dell'Elevata Qualificazione e nell'area Istruttori (ex categoria D e C) cui affidare funzioni istruttorie e responsabilità di servizi, risulti di difficile attuazione soprattutto nel breve periodo, i dirigenti di settore debbono monitorare i rapporti personali, professionali e contrattuali dei responsabili di procedimento con i destinatari dei provvedimenti da loro istruiti, relazionando al RPCT nei tempi previsti dal presente Piano; al contempo vengono confermate le misure di trasparenza ulteriori già previste dal piano.

In ogni caso i Dirigenti dovranno adottare, nell'esercizio della propria autonomia e sotto la loro responsabilità, le misure che appariranno più idonee in relazione alle caratteristiche della struttura di riferimento e delle singole tipologie di procedimento, curando, a titolo esemplificativo scelte organizzative, tra cui la previsione da parte del funzionario responsabile di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività, o ancora l'articolazione delle competenze. Nella sostanza deve essere data attuazione alle misure alternative suggerite dal PNA prevedendo l'obbligo in capo ai Dirigenti, da un lato, di eliminare gli uffici monocratici prevedendo la distribuzione delle competenze in capo a diversi soggetti e, dall'altro, di assicurare che le competenze di controllo e di verifica della corretta esecuzione dei provvedimenti vengano assegnate a dipendenti diversi da quelli che hanno concorso all'adozione dei provvedimenti da controllare e/o attuare. Inoltre al fine di favorire la concreta applicazione della misura della rotazione deve essere favorita la partecipazione alle attività formative anche a dipendenti attualmente non assegnati alla direzione e/o ufficio titolare della funzione oggetto della formazione.

Rotazione straordinaria. Il D.lgs. n. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l)-quater prevede la possibilità in capo al dirigente di disporre con provvedimento motivato la rotazione del personale - assegnandolo ad altro servizio - nei casi in cui l'ente ha notizia formale di avvio di procedimento penale, o di avvio di un procedimento disciplinare, a carico di un dipendente per condotte di natura corruttiva. Anche l'art. 55-ter del d.lgs. 165/2001 prevede che nell'ipotesi di sospensione del procedimento disciplinare per la pendenza di un processo penale possano, comunque, applicarsi nei confronti del dipendente, oltre la sospensione cautelare, "anche altri provvedimenti cautelari". Più in generale, l'art. 3 della legge n. 97/2001 dispone che quando nei confronti di un dipendente "è disposto il giudizio" per i delitti tassativamente indicati dalla norma (artt. 314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320 c.p.) "l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava

servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera”, e se ciò non è possibile lo pone in aspettativa o disponibilità (cfr. comma 2, art. 3 cit.). Orbene, nelle ipotesi di rinvio a giudizio per i delitti previsti dall’art. 3, comma 1 della legge n. 97/2001, la misura della rotazione straordinaria è obbligatoria, per cui il dipendente deve essere trasferito ad altro ufficio, con attribuzione di un incarico differente da quello già svolto al momento del fatto contestato. In tali ipotesi, il trasferimento deve essere adottato:

- 1) dal dirigente di settore, se si concretizza nell’ambito del medesimo Settore organizzativo;
- 2) dal segretario generale, d’intesa con i responsabili di settore se si concretizza in una mobilità interna verso un’altra area organizzativa (settore);
- 3) dal sindaco, su proposta del responsabile della prevenzione della corruzione, se riguarda un dirigente responsabile di settore.

Il PNA 2016, invece, rimarcando la atipicità del contenuto corruttivo delle condotte indicate dall’art. 16, comma 1, lett. l)-quater del d.lgs. 165/2001 da cui discende l’obbligo di assegnare il personale sospettato di aver commesso quelle condotte di rilevanza penale o disciplinare, ha raccomandato di disciplinare i criteri attraverso i quali azionare la leva della rotazione straordinaria. In primo luogo, si concorda con la proposta interpretativa dell’ANAC di perimetrazione dell’area delle condotte rilevanti ai fini dell’applicazione della norma con riguardo a tutti i reati previsti dall’art. 3 del d.lgs. 39/2013 e a quelli previsti dall’art. 10 del d.lgs. 235/2012, i quali non comprendono esclusivamente fatti di natura corruttiva, ma anche i delitti contro la fede pubblica o contro la libertà individuale, e i delitti di associazione mafiosa. Al fine di consentire all’amministrazione una tempestiva valutazione delle condotte poste in essere dai dipendenti, fatto salvo quanto previsto dall’art. 129 c.p.p., è posto in capo a tutti i dipendenti uno specifico obbligo di riferire circa l’avvenuta notifica di informazioni di garanzia o altri atti da cui risulta che l’autorità giudiziaria sta effettuando indagini nei propri confronti per una delle ipotesi delittuose sopra indicate. Entro 10 giorni dall’acquisizione della notizia di sottoposizione di un dipendente a procedimento penale per una delle condotte sopra indicate, i dirigenti di settore o il segretario generale se il fatto riguarda i primi, decidono il trasferimento funzionale del dipendente interessato, con provvedimento adeguatamente motivato, e avendo cura di non provocare disservizi all’attività amministrativa e di mantenere alti gli standard di erogazione dei servizi.

5.16 Misure di prevenzione nei rapporti con i cittadini e le imprese

Costituiscono misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione le seguenti procedure da seguire nei rapporti con i cittadini e le imprese:

a) La **comunicazione di avvio del procedimento**: il Comune comunica al cittadino, imprenditore, utente, che chiede il rilascio del provvedimento autorizzativo, abilitativo, concessorio oppure qualsiasi altro provvedimento o atto, il nominativo del Responsabile del Procedimento, l’Ufficio presso il quale è possibile prendere visione degli atti e dello stato del procedimento, il termine entro il quale sarà concluso il procedimento amministrativo, l’email ed il sito internet del Comune.

b) Tutti i cittadini e gli imprenditori che si rivolgono al Comune per ottenere un provvedimento nelle materie ad alto rischio corruzione si devono impegnare, rilasciando **formale dichiarazione**, a:

- non offrire, accettare o richiedere somme di danaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del

provvedimento amministrativo richiesto o al fine di provocare violazione della legge o lo sviamento dell'attività amministrativa dalle finalità fissate dalla legge;

- denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di danaro o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;
- comunicare ogni variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale;
- indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti/collaboratori degli imprenditori/privati e i Dirigenti di Settore dipendenti dell'Amministrazione.

5.17 Misure di prevenzione riguardanti tutto il personale

Ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46 della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

- a) non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.

La condanna, anche non definitiva, per i reati di cui sopra rileva inoltre, ai sensi dell'art.3 del D.lgsn.39/2013, come ipotesi di inconferibilità di incarichi dirigenziali.

I provvedimenti di nomina dei componenti di commissione e/o seggio di gara, anche nelle funzioni di segretario, ovvero gli atti interni di preposizione all'ufficio tributi, all'ufficio economato, all'ufficio servizi sociali, e in generale agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-bis, del d.lgs. 165/2001, compresi quelli di assegnazione delle funzioni di Responsabile Unico del Progetto (RUP), così come identificato e nominato in applicazione dell'articolo 15, comma 1, d.lgs. 36/2023, danno atto dell'avvenuta acquisizione da parte dei soggetti preposti e/o nominati della dichiarazione di non aver riportato condanne per i delitti di cui al capo I, titolo II del c.p..

Tali dichiarazioni, nel caso di permanenza della titolarità dell'ufficio, debbono essere acquisite a cadenza annuale. I dirigenti di settore interessati relazioneranno annualmente al RPCT sul rispetto della presente misura.

Il dipendente è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza - al Responsabile della prevenzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati di previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art.1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai loro superiori gerarchici. I dirigenti di settore formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

5.18 Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi -registro dei casi di astensione

L'art. 6 bis della Legge n. 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41), sopra richiamato, nonché gli artt. 6, 7 e 14 del DPR 62/2013 e l'art. 16 del D. lgs. n. 36/2023 in materia di contratti pubblici di appalto e concessione, nel disciplinare il conflitto di interessi, contemplano l'obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, per il titolare dell'ufficio competente a adottare il provvedimento finale e i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interesse anche solo potenziale e il dovere di segnalazione a carico dei medesimi soggetti. Tale norma va letta in maniera coordinata con la disposizione inserita nel Codice di comportamento che contiene una tipizzazione delle relazioni personali o professionali sintomatiche del possibile conflitto di interesse. Essa contiene anche una clausola di carattere generale in riferimento a tutte le ipotesi in cui si manifestino "gravi ragioni di convenienza".

È istituito il **Registro dei Casi di Astensione**. In ogni atto istruttorio il responsabile del procedimento espressamente deve dichiarare l'insussistenza a proprio carico di ipotesi di conflitto di interessi, ovvero l'avvenuta segnalazione al responsabile e le motivazioni per le quali questi ha eventualmente deciso che il conflitto non sussiste. Quanto ora esposto, è già stato oggetto di regolamentazione con apposita direttiva a firma del Segretario generale in materia di formazione degli atti degli organi di governo e dirigenziali (cfr. direttiva prot. n. 4726 del 03/02/2021).

Procedura

Ai sensi di quanto previsto dalle citate disposizioni, il dipendente ha l'obbligo di astenersi e di dichiarare la propria situazione al dirigente del proprio ufficio, a cui compete di valutare la sussistenza delle eventuali condizioni che integrino ipotesi di conflitto di interesse.

Le dichiarazioni, relativamente alle procedure di aggiudicazione dei contratti pubblici, vanno rese seguendo la procedura di seguito indicata, e sono assoggettate ai controlli previsti per ciascuna tipologia di dichiarazione.

a) Dichiarazione sostitutiva ai sensi degli articoli 6, comma 1, del DPR n. 62/2013 e 6-bis della legge n. 241/90.

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente rende la dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013, per quanto a sua conoscenza. Tale dichiarazione comprende i casi di conflitti di interessi, anche potenziali, in capo al responsabile del procedimento e ai dipendenti competenti a adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali e il provvedimento finale. La dichiarazione di cui all'articolo 6, comma 1, del decreto del Presidente della Repubblica n. 62/2013 ha ad oggetto la sussistenza di potenziali conflitti di interesse che possono insorgere già nella fase dell'individuazione dei bisogni dell'amministrazione e ancor prima che siano noti i concorrenti. A titolo esemplificativo si può far riferimento all'ipotesi in cui un funzionario sia parente di un imprenditore che abbia interesse a partecipare, per la sua

professionalità, alle gare che la stazione appaltante deve bandire. La dichiarazione deve essere aggiornata immediatamente in caso di modifiche sopravvenute, comunicando qualsiasi situazione di conflitto di interesse insorta successivamente alla dichiarazione originaria.

b) Dichiarazione sostitutiva riferita alla singola procedura di gara

Ferme restando le disposizioni di cui al precedente punto a), i soggetti di cui al paragrafo a) medesimo, che ritengano di trovarsi in una situazione di conflitto di interessi rispetto alla specifica procedura di gara e alle circostanze conosciute che potrebbero far insorgere detta situazione, devono rendere una dichiarazione sostitutiva di atto di notorietà e di certificazione ai sensi del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000. La dichiarazione, resa per quanto a conoscenza del soggetto interessato, ha ad oggetto ogni situazione potenzialmente idonea a porre in dubbio la sua imparzialità e indipendenza. La dichiarazione è rilasciata al responsabile del procedimento. Il RUP rilascia la dichiarazione sui conflitti di interesse al soggetto che lo ha nominato e/o al superiore gerarchico. Al fine di assicurare che il conferimento degli incarichi attinenti alla procedura di gara sia effettuato in assenza di conflitti di interessi, la nomina è subordinata all'acquisizione della dichiarazione sostitutiva sull'assenza di conflitti di interesse resa dal soggetto individuato. I soggetti di cui al paragrafo a) sono tenuti a comunicare immediatamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza e al RUP il conflitto di interesse che sia insorto successivamente alla dichiarazione iniziale. Il RUP rende la dichiarazione al soggetto che l'ha nominato e al proprio superiore gerarchico. La comunicazione è resa per iscritto e protocollata per acquisire certezza in ordine alla data.

Ai sensi dell'articolo 47 del decreto del Presidente della Repubblica n. 445/2000, i controlli delle dichiarazioni sostitutive sono effettuati a campione. Il controllo viene avviato in ogni caso in cui insorga il sospetto della non veridicità delle informazioni ivi riportate (ad esempio in caso di segnalazione da parte di terzi). I controlli sono svolti in contraddittorio con il soggetto interessato mediante utilizzo di banche dati, informazioni note e qualsiasi altro elemento a disposizione della stazione appaltante.

La competenza a decidere sulle dichiarazioni è come di seguito declinata.

Sia nei casi indicati nel punto a) sia nei casi indicati nel punto b):

- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei dipendenti è competente a decidere il dirigente responsabile;
- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei dirigenti è competente a decidere il Segretario generale;
- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto del Segretario, decide il Sindaco.

In tutti i casi predetti, l'omissione della dichiarazione integra un comportamento contrario ai doveri d'ufficio, sanzionabile ai sensi dell'articolo 16 DPR n. 62/2013.

A cadenza semestrale (entro il 20 luglio ed entro il 20 gennaio) i dirigenti di settore debbono comunicare al RPCT le segnalazioni di casi di astensione e l'eventuale riscontro di casi di conflitto interesse.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.lgs. n. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti

in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.lgs. n. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali di svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi di collaborazione e consulenza:

- a) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- b) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- c) attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

Incarichi d'ufficio ed attività ed incarichi extra-istituzionali.

Consiste nell'individuazione degli incarichi vietati ai dipendenti delle amministrazioni pubbliche; della disciplina generale sui criteri di conferimento e su criteri di autorizzazione degli incarichi istituzionali; in generale, di tutte le situazioni di potenziale conflitto di interessi derivanti da attività e incarichi extra-istituzionali.

Per quanto riguarda gli incarichi presso altri Enti, Pubbliche Amministrazioni e privati, ai sensi dell'art. 53 comma 5 del D.lgs n. 165/2001 è necessario acquisire l'apposita autorizzazione dagli Organi competenti, nel rispetto della disciplina degli incarichi da parte del personale dipendente contenuta nel regolamento uffici e servizi. La misura sarà oggetto di aggiornamento. A cadenza annuale deve procedersi alla verifica in capo a tutti i dipendenti della eventuale sussistenza di condizioni di incompatibilità, da parte di ogni dirigente di settore. L'esito della verifica deve essere comunicato entro il 15 gennaio al RPCT al fine di implementare eventualmente le misure in sede di aggiornamento del piano.

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria/area e dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici" approvato con D.P.R. n. 62/2013. Inoltre, si applica il Codice di Comportamento integrativo specificamente approvato con deliberazione della G.M. n. 249 del 30/12/2013. Sarà predisposto il nuovo regolamento in ossequio alla deliberazione ANAC n. 177/2020 e delle modifiche normative intervenute sopra richiamate.

5.19 Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro – (*pantouflage*)

Tra le misure di prevenzione della corruzione, particolare rilievo assume il divieto di *pantouflage*. In particolare, tale misura agisce sulla fase successiva alla cessazione del rapporto di lavoro/consulenza con una pubblica amministrazione. Si tratta di un'ipotesi di incompatibilità successiva che si affianca e si aggiunge ai meccanismi di "inconferibilità", ossia i divieti temporanei di accesso ad una carica o ad un incarico, e di "incompatibilità", ossia il divieto di cumulo di più cariche o incarichi, previsti dal d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 "Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico".

La disciplina del *pantouflage* è contenuta agli artt. 53, co. 16-ter del d.lgs. n. 165/2001 e 21 del d.lgs.

n. 39/2013. Come anticipato in precedenza, poi, l'art. 53, c. 16-ter sancisce il divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

La disposizione è volta a scoraggiare comportamenti impropri del dipendente, che facendo leva sulla propria posizione all'interno dell'Amministrazione potrebbe precostituirsi delle situazioni lavorative vantaggiose presso il soggetto privato con cui è entrato in contatto in relazione al rapporto di lavoro. Allo stesso tempo, il divieto è volto a ridurre il rischio che soggetti privati possano esercitare pressioni o condizionamenti sullo svolgimento dei compiti istituzionali, prospettando al dipendente di un'Amministrazione opportunità di assunzione o incarichi una volta cessato dal servizio, qualunque sia la causa della cessazione (ivi compreso il collocamento in quiescenza per raggiungimento dei requisiti di accesso alla pensione). Il divieto di pantouflage si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento, dal momento che il legislatore ha voluto considerare tutte le situazioni in cui ha avuto il potere di incidere in maniera determinante sul procedimento e quindi sul provvedimento finale.

L'aspetto di particolare rilevanza, nella lettura della citata disposizione, riguarda l'esatta individuazione sia delle tipologie di dipendenti sottoposte al divieto in esame sia delle tipologie di enti in provenienza, cui il divieto medesimo si applica. I molti dubbi interpretativi che, nel corso del tempo, si sono originati al riguardo spiegano il recente intervento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione, che, con Delibera n. 493 del 25 settembre 2024, ha adottato le Linee Guida n° 1 in tema di c.d. divieto di pantouflage.

Nel far rinvio per le indicazioni di dettaglio alle richiamate linee Guida Anac in materia si ritiene necessario precisare alcuni aspetti chiariti da Anac nel citato atto.

Quanto ai dipendenti soggetti al divieto di pantouflage, il punto 3.1.2 delle richiamate Linee Guida li individua, con riferimento alle pubbliche amministrazioni, nei dipendenti con rapporto di lavoro a tempo indeterminato, nel personale con rapporto di lavoro subordinato a tempo determinato o autonomo, nei titolari degli incarichi di cui all'art. 21 del D. Lgs. 39/2013 (incarichi amministrativi di vertici ed incarichi dirigenziali interni ed esterni).

Vengono inoltre declinati e perimetrati i concetti di “poteri autoritativi e negoziali” (cfr punto. 4.1) di “attività professionale” e di “rapporto di lavoro” (cfr punto 4.2). In merito l'Autorità precisa che “il potere autoritativo e negoziale in una pubblica amministrazione implica l'adozione di provvedimenti atti ad incidere unilateralmente, modificandole, sulle situazioni giuridiche soggettive dei destinatari. Tra queste situazioni può ricomprendersi la conclusione di contratti per l'acquisizione di beni e servizi o la realizzazione di lavori per la PA e l'adozione di provvedimenti che producono effetti favorevoli per il destinatario e quindi anche atti di autorizzazione, concessione, sovvenzione, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere”.

La ratio e il tenore della norma in commento sono tali da imporre una concreta valutazione, da operare, ovviamente, caso per caso; il par. 4.1 delle Linee Guida riporta, tuttavia, una serie di fattispecie esemplificative che possono essere utilmente considerate in sede applicativa. In merito all'attività lavorativa o professionale”, l'A.N.AC. conferma la tendenza, già precedentemente espressa, ad accogliere una nozione molto ampia di tale attività, ritenendola estesa “a qualsiasi tipo

di rapporto di lavoro o professionale con i soggetti privati e quindi a rapporti di lavoro a tempo determinato o indeterminato e incarichi o consulenze a favore dei soggetti privati”, con la precisazione che il divieto di pantouflage “trova applicazione alle attività professionali sia svolte a titolo oneroso che a titolo gratuito”. La disposizione in esame prevede specifiche sanzioni in caso di violazione del divieto de quo, che consistono in: - **sanzioni sull’atto**: i contratti di lavoro conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli; - **sanzioni sui soggetti**: i soggetti privati che hanno concluso contratti o conferito incarichi in violazione del divieto non possono contrattare con la pubblica amministrazione di provenienza dell’ex dipendente per i successivi tre anni e hanno l’obbligo di restituire compensi eventualmente percepiti ed accertati in esecuzione dell’affidamento illegittimo.

Ai profili sanzionatori è dedicata la parte seconda delle richiamate Linee Guida.

La misura adottata consiste nell’obbligo di inserimento di apposite clausole che richiamino i divieti previsti dalla norma, e le sanzioni in caso di divieto, sia nei contratti di assunzione di personale (a titolo di lavoro subordinato e autonomo), sia nei bandi di gara o atti prodromici agli affidamenti di commesse pubbliche, sia in tutti i contratti di appalto. La misura è implementata prevedendo (anche in sede di definizione dei parametri per il controllo successivo di regolarità amministrativa) l’obbligo di verifica in capo all’aggiudicatario delle dichiarazioni prodotte in sede di gara, attraverso la richiesta di documentazione comprovante il rispetto del divieto di avere alle proprie dipendenze o intrattenere rapporti di collaborazione con soggetti che sono cessati dal rapporto di pubblico impiego con il Comune di Termini Imerese da meno di tre anni e che presso il comune stesso hanno esercitato, nei tre anni precedenti la cessazione, poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell’aggiudicatario.

Il Comune agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell’art. 53, comma 16 ter, D.Lgs. n.165/2001 introdotto dall’art.1, comma 42, L. n.190/2012.”

5.20 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (whistleblower)

Il whistleblower è la persona che segnala al RPCT o all’Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), divulga o denuncia all’autorità giudiziaria comportamenti, atti od omissioni che ledono l’interesse pubblico o l’integrità dell’amministrazione pubblica, di cui sia venuta a conoscenza nell’ambito del proprio contesto lavorativo.

In attuazione della Direttiva (UE) 2019/1937, è stato emanato il D.Lgs. n. 24/2023 riguardante “la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell’Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali”, che ha novellato l’istituto. Il d.lgs. 24/2023 obbliga l’ANAC ad adottare, entro tre mesi dalla sua data di entrata in vigore, apposite Linee Guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni esterne. Tali Linee Guida sono state approvate dal Consiglio nell’adunanza del 12 luglio 2023 con la delibera n. 311. Come previsto dall’articolo 23, del d.lgs. 24/2023, risultano ora abrogate le disposizioni dell’articolo 54-bis del d.lgs. 165/2001 e quelle dell’articolo 3 della legge 179/2017.

La recente normativa ha ampliato sia il novero dei soggetti che possono effettuare segnalazioni, sia le condotte che possono essere segnalate perché lesive dell’interesse pubblico o dell’integrità

dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato.

I soggetti che possono segnalare, divulgare o denunciare all'autorità giudiziaria sono:

- a) I dipendente del Comune di Termini Imerese;
- b) I dipendenti di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico del Comune ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile;
- c) Lavoratori e collaboratori che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato che forniscono beni e servizi al Comune, o che realizzano opere in favore dell'Amministrazione;
- d) Lavoratori autonomi o collaboratori, liberi professionisti e consulenti che svolgono la propria attività presso il Comune,
- e) Volontari e tirocinanti (retribuiti e non retribuiti) che prestano la propria attività presso l'Amministrazione comunale
- f) Azionisti (persone fisiche) e persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

La segnalazione può avvenire in costanza del rapporto di lavoro o di altro tipo di rapporto giuridico, ma anche quando il rapporto giuridico non è ancora iniziato (durante il processo di selezione o in altre fasi precontrattuali), durante il periodo di prova e successivamente allo scioglimento del rapporto giuridico se le informazioni sono state acquisite nel corso del rapporto.

Con riferimento all'ambito oggettivo di applicazione, la novella ha ampliato il novero delle condotte ritenute meritevoli di segnalazione, in conformità a quanto specificamente previsto dalla Direttiva (UE) 2019/1937.

Il d.lgs. n. 24/2023 stabilisce che sono oggetto di segnalazione, divulgazione pubblica o denuncia le informazioni sulle violazioni, compresi i fondati sospetti, di normative nazionali e dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato commesse nell'ambito dell'organizzazione dell'ente con cui il segnalante o denunciante intrattiene uno di rapporti giuridici qualificati considerati dal legislatore.

Pertanto, nel perimetro applicativo del D.lgs. 24/2023 vanno a ricadere le violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione Europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità della Pubblica Amministrazione e che possono consistere in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili e penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001 e violazioni dei modelli di organizzazione e di gestione ivi previsti;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione Europea o nazionali relativi a settori quali, tra gli altri: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;

- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;
- atti od omissioni riguardanti il mercato interno come, ad esempio, le violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato nonché quelle connesse ad atti che violano le norme in materia di imposta sulle società o meccanismi il cui fine è ottenere un vantaggio fiscale che vanifica l'oggetto o la finalità della normativa applicabile in materia di imposta sulle società;
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione.

Le informazioni sulle violazioni possono riguardare anche le violazioni non ancora commesse che il whistleblower, ragionevolmente, ritiene potrebbero esserlo sulla base di elementi concreti. Tali elementi possono essere anche irregolarità e anomalie (indici sintomatici) che il segnalante ritiene possano dar luogo ad una delle violazioni previste dal decreto.

Non possono essere segnalate, mediante il ricorso all'istituto del whistleblowing, le contestazioni, le rivendicazioni o le richieste legate ad un interesse di carattere meramente personale del soggetto che segnala, attinenti esclusivamente ai rapporti individuali di lavoro (anche con le figure gerarchicamente sovraordinate) o della persona che ha sporto una denuncia all'Autorità giudiziaria ordinaria o contabile. Non sono ricomprese, inoltre, nella fattispecie de qua le notizie palesemente prive di fondamento, le informazioni che sono già totalmente di dominio pubblico nonché le informazioni acquisite soltanto sulla base di indiscrezioni o vociferazioni scarsamente attendibili.

L'art. 4 del D Lgs 24/23 prevede l'obbligo per le PA (e non solo) di individuare personale specificamente formato per ricevere le segnalazioni. Al comma 4 lo stesso articolo prevede che comunque se non individuato altro soggetto tale compito sia affidato al RPCT, che nel caso del Comune di Termini Imerese è il Segretario comunale.

Modalità di segnalazione:

Le segnalazioni possono avvenire tramite uno dei seguenti canali:

- interno (nell'ambito del contesto lavorativo);
- esterno (ANAC);
- divulgazione pubblica (tramite la stampa, mezzi elettronici o mezzi di diffusione in grado di raggiungere un numero elevato di persone);
- denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile.

Le segnalazioni devono essere effettuate sempre nell'interesse pubblico o nell'interesse alla integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e i motivi che hanno indotto la persona a segnalare, denunciare o divulgare pubblicamente sono irrilevanti ai fini della sua protezione.

Per quanto concerne il canale interno di segnalazione l'ente prevede che possa essere attuata: - in forma scritta mediante invio all'indirizzo di posta elettronica segretariogenerale@comune.termini-imerese.pa.it; a mezzo servizio postale o posta interna in busta chiusa riportante la dicitura "Riservata" indirizzata al Segretario oppure verbalmente presso l'Ufficio dello stesso.

Le segnalazioni sono gestite dal RCPT dell'Ente, il quale, una volta ricevuta la segnalazione, avvisa il segnalante del ricevimento della segnalazione entro 7 giorni. Il termine per la definizione dell'istruttoria e per fornire riscontro alla segnalazione è di 3 mesi dalla data dell'avviso di

ricevimento.

Nel corso del 2025, quale ulteriore azione, per dare concreta attuazione alla disposizione sopra richiamata, l'ente deve dotarsi di una piattaforma/canale di segnalazione per la gestione delle segnalazioni interne in conformità al decreto 24/2023 e alle linee guida Anac. I dipendenti saranno, adeguatamente formati all'utilizzo della piattaforma.

Come previsto dall'art. 6 del D.lgs. n. 24/2023 il segnalante può rivolgersi ad ANAC attraverso il c.d. canale esterno, al ricorrere delle seguenti condizioni:

- la segnalazione effettuata attraverso il canale interno non ha avuto esito entro il termine di tre mesi dalla presentazione della stessa;
- il segnalante abbia fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- il segnalante abbia fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Tutele

È tutelata la riservatezza dell'identità del segnalante, dei facilitatori, delle persone coinvolte o menzionate e la segnalazione è sottratta all'accesso agli atti amministrativi e all'accesso civico generalizzato.

La legge protegge altresì il segnalante, i facilitatori, le persone coinvolte o menzionate nella segnalazione dalle ritorsioni poste in essere in ragione della segnalazione.

La vigente normativa prevede inoltre una causa di non punibilità per chi riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, diverso da quello professionale forense e medico o relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero se, al momento della segnalazione, denuncia o divulgazione, aveva ragionevoli motivi di ritenere che la rivelazione o diffusione delle informazioni fosse necessaria per effettuare la segnalazione e la stessa è stata effettuata nelle modalità richieste dalla legge.

Infine, si precisa che le suddette tutele non sono garantite quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale del segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave.

5.21 Inconferibilità ed incompatibilità per incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali

I Capi III e IV del D.lgs n. 39/2013 e Linee guida Anac del 13 maggio 2016 disciplinano il divieto di conferire incarichi, in determinate circostanze, a soggetti provenienti da enti di diritto privato regolati o finanziati dalla PA, o a soggetti che siano stati componenti di organi di indirizzo politico. I Capi V e VI del D.lgs n. 39/2013 e Linee guida Anac del 13 maggio 2016 disciplinano "l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di 15 giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico,

lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di 16 componente di organi di indirizzo politico". Il soggetto cui è conferito uno degli incarichi di cui alla disciplina in argomento, deve rilasciare, all'atto della nomina, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità quali individuate dal decreto 39/2013. Si tratta di dichiarazioni che sono oggetto di apposita pubblicazione nel sito della pubblica amministrazione, ente pubblico o ente di diritto privato in controllo pubblico che ha conferito l'incarico, e costituiscono condizione per l'acquisizione dell'efficacia dello stesso (art. 20 D.lgs n. 39/2013).

L'art. 15 del D.lgs. n. 39/2013 dispone che: "1. Il Responsabile del Piano Triennale di Prevenzione della corruzione di ciascuna amministrazione pubblica, cura, anche attraverso le disposizioni del PTCP, che nell'amministrazione, siano rispettate le disposizioni del decreto 39/2013 sulla inconferibilità e incompatibilità degli incarichi. A tale fine il responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto".

Vi è comunque il dovere di accertare, nel rispetto dei principi di buon andamento e di imparzialità di cui all' art. 97 Cost. i requisiti necessari alla nomina, ovvero, l'assenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità in capo al soggetto che si vuole nominare.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità e incompatibilità di cui al decreto n. 39/2013. Tali dichiarazioni vanno rinnovate annualmente e sono pubblicate nel sito dell'ente. La dichiarazione di cui al comma 1 è condizione per l'acquisizione dell'efficacia dell'incarico.

5.22 Patti di integrità

Trattasi di un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo. L'AVCP, ora ANAC, valorizzando l'indirizzo giurisprudenziale maggioritario, con delibera n. 4/2012 ha ritenuto legittimo l'inserimento nell'ambito di protocolli di legalità e patti di integrità di clausole che impongono specifici obblighi in capo ai concorrenti in procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture. (art. 1, comma 17 della L. n. 190/2012).

Il Comune di Termini Imerese ha aderito con deliberazione di G.M. n. 51 del 01/04/2015 al Patto di Integrità. Esso deve essere espressamente richiamato in tutti gli atti di avvio di procedure di scelta del contraente, anche tramite procedure in economia, ad esclusione delle clausole ritenute incompatibili con il diritto dell'Unione Europea dalla Corte di Giustizia dell'Unione Europea con sentenza 22.10.2015, nella causa C-425/14.

Le misure specifiche

A presidio dei rischi specifici di livello critico e rilevante, sono state individuate anche alcune misure ulteriori da applicare in aggiunta a quelle obbligatorie trasversali, avvalendosi delle esemplificazioni suggerite dal P.N.A. e puntando - nel rispetto dell'art. 1, comma 9, lett. f) della legge n. 190 del 2012 - su ulteriori specifici obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli obbligatori previsti dal d.lgs. 33/2013, ritenendo che una puntuale attività di accountability oltre a rafforzare il "patto democratico" tra cittadini e amministratori, fornisca ai primi gli strumenti di controllo sui meccanismi di attuazione delle decisioni e di allocazione delle risorse pubbliche, stimolando la partecipazione e contribuendo alla segnalazione ed emersione di fenomeni di maladministration.

Le misure specifiche sono contenute nella **TABELLA C**.

5.23 Trasparenza e accesso

La trasparenza dell'attività amministrativa, che costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, è assicurata mediante la pubblicazione, nel sito web istituzionale dell'Ente, delle informazioni relative ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di facile accessibilità, completezza e semplicità di consultazione, nel rispetto delle disposizioni in materia di segreto di Stato, di segreto d'ufficio e di protezione dei dati personali.

La trasparenza deve essere finalizzata a:

- a) favorire forme di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche;
- b) concorrere ad attuare il principio democratico ed i principi costituzionali di uguaglianza, imparzialità e buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo delle risorse pubbliche.

Le informazioni pubblicate sul sito devono essere accessibili, complete, integre e comprensibili. I dati devono essere pubblicati secondo griglie di facile lettura e confronto. Qualora questioni tecniche (estensione dei file, difficoltà all'acquisizione informatica, etc.) siano di ostacolo alla completezza dei dati pubblicati sul sito istituzionale dell'Ente, deve essere reso chiaro il motivo dell'incompletezza, l'elenco dei dati mancanti e le modalità alternative di accesso agli stessi dati. L'Ente deve, comunque, provvedere a dotarsi di tutti i supporti informatici necessari a pubblicare sul proprio sito istituzionale il maggior numero di informazioni possibili.

A tal fine i dirigenti assumeranno tempestivamente ogni iniziativa organizzativa utile allo scopo.

L'amministrazione ritiene la trasparenza sostanziale della PA e l'accesso civico le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi.

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto *Freedom of Information Act*, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza". Con l'entrata in vigore del d.lgs. 97/2016, attuativo della legge n. 124/2015, al concetto di trasparenza introdotto con il d.lgs. 33/2013 si è affiancato quello di diritto all'informazione da garantire a chiunque

L'ANAC il 28 dicembre 2016, ha approvato la deliberazione n. 1310 "Prime linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016".

Il FOIA individua la libertà di accesso civico ad oggetto e fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo n. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte **integrante del PTPC in una "apposita sezione"**, cui si rinvia.

5.24. Il sistema dei controlli interni

1. Il sistema dei controlli interni, disciplinato dal regolamento approvato con deliberazione di C.C. ai sensi dell'art. 147 e ss. del D.lgs. 267/2000, come modificati dal d.l. 174/2012, convertito con modificazioni dalla legge 213/2012, costituisce un utile strumento di supporto nell'attuazione e verifica di funzionamento della strategia di prevenzione della corruzione. Nel contesto di tale sistema riveste particolare importanza il controllo successivo di regolarità amministrativa, affidato dalla legge al segretario comunale, finalizzato a rilevare la sussistenza dei presupposti di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. La legge attribuisce al segretario comunale, nell'ambito dell'esercizio della funzione di controllo, il potere di trasmettere ai responsabili dei servizi periodicamente "direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità" (art. 147-bis, comma 3 del Tuel). 142 3. Pertanto, il controllo successivo di regolarità amministrativa può costituire la sede e lo strumento per una continua ed efficace verifica del rispetto del Piano anticorruzione, contribuendo nel contempo a creare e diffondere all'interno dell'ente "buone prassi" cui riferirsi nell'attività operativa.

Il Comune di Termini Imerese con deliberazione consiliare n. 22/2013 del 23/04/2013 si è dotato di un regolamento sul sistema dei controlli interni.

5.25 Valutazione della performance – sanzioni

Valutazione delle Performance:

Le misure di prevenzione della corruzione ed il Programma della Trasparenza costituiscono obiettivi strategici, anche ai fini della redazione del Piano delle performance. A tal fine, il Nucleo di valutazione, in sede di valutazione degli obiettivi di performance individuale, acquisisce:

- a) dal Responsabile della Prevenzione e Corruzione, apposita attestazione che comprovi l'assolvimento da parte dei Dirigenti di Settore e di ogni altro dipendente soggetto a valutazione, degli obblighi imposti dal presente piano, ivi compresi gli obblighi di trasparenza;
- b) dall'U.P.D. apposita attestazione sull'inesistenza a carico del Dirigente di Settore e di ogni altro dipendente soggetto a valutazione di una qualsiasi sanzione disciplinare definitivamente irrogata, nei cinque anni antecedenti, in violazione al Codice di Comportamento.

Sanzioni:

Il Responsabile della prevenzione della corruzione risponde ai sensi dell'art. 1, commi 12, 13 e 14 primo periodo, della L. 190/2012.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, la violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente piano costituisce illecito

disciplinare.

L'irrogazione delle sanzioni disciplinari è di competenza dell'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari (U.P.D.), al quale compete anche il rilascio dei pareri in ordine all'applicazione del Codice di Comportamento.

Tutti i dipendenti dell'ente, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, entro venti giorni dall'approvazione del piano e poi con cadenza annuale, sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al proprio dirigente di settore, la conoscenza e presa d'atto del piano di prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

Ogni dirigente di settore avrà cura di acquisire la prescritta dichiarazione da tutto il personale assegnato, assicurando dell'avvenuta acquisizione il RPCT.

6. PROGRAMMAZIONE DELLA TRASPARENZA E ATTIVITA' DI MONITORAGGIO

6.1 Le principali novità del D.lgs. n. 97/2016

Il decreto in esame risulta emanato in attuazione della delega contenuta nell'art. 7 della legge n. 124/2015. Fermo restando l'impianto originario del d.lgs. 33/2013 in materia di obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza, il nuovo decreto introduce un nuovo strumento, sul modello FOIA (Freedom of Information Act), una sorta di "diritto di accesso universale", complementare alla normativa sugli obblighi di pubblicazione in amministrazione trasparente, finalizzato a garantire la libertà di informazione di ciascun cittadino su tutti gli atti, i documenti e le attività delle pubbliche amministrazioni, senza che occorra la dimostrazione di un interesse attuale e concreto per richiederne la conoscibilità. In pratica, nel modello introdotto dal d. lgs. 97/2016 il diritto alla conoscibilità generalizzata diviene la regola per tutti gli atti e i documenti della pubblica amministrazione, indipendentemente dal fatto che gli stessi siano oggetto di un obbligo di pubblicazione in amministrazione trasparente. La norma di riferimento è costituita dall'art. 5, comma 2 del d. lgs. 33/2013, nel testo modificato dall'art. 6 del d. lgs. 97/2016, secondo la quale "chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto". Fatti salvi i limiti normativi al nuovo accesso universale, è importante evidenziare che il nuovo sistema di trasparenza non è più improntato semplicemente "a favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche" attraverso l'accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, bensì anche a "tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa" rendendo accessibili tutti i dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni (nuovo art. 1, comma 1). Il nuovo decreto, dunque, non si limita ad individuare gli obblighi di trasparenza e a disciplinare le modalità per la loro realizzazione; ma (nuovo art. 2, comma 1) disciplina "la libertà di accesso di chiunque ai dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni" attraverso due strumenti: l'accesso civico a dati e documenti e la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. L'oggetto della disciplina non è, dunque, la trasparenza, bensì la libertà di informazione attraverso l'accesso civico; la disciplina degli obblighi di pubblicazione diviene solo uno strumento che insieme all'accesso civico concorre all'attuazione della libertà di informazione.

Il d.lgs. n. 97/2016 introduce, in sintesi, un sistema a doppio binario:

- da un lato, una serie di obblighi di pubblicazione di dati, documenti ed informazioni nella sezione amministrazione trasparente, cui corrisponde il diritto di chiunque di accedere al sito direttamente ed immediatamente, senza autenticazione ed identificazione (art. 2, comma 2) e di richiedere i medesimi (tramite il vecchio accesso civico) nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione (art. 5, comma 1);
- dall'altro, il diritto di accesso civico generalizzato a dati e documenti ulteriori a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria (art. 5, comma 2 e segg.), salvi i limiti di legge. Assume, dunque, centralità il diritto di accesso, come si evince dalla nuova intitolazione del d.lgs. 33/2013 modificata dall'art. 1 del d.lgs 97/2016.

6.2 Obiettivi strategici

L'amministrazione ritiene che la trasparenza e l'accesso civico siano le misure principali per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti fini di trasparenza sostanziale:

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

Quanto sopra ha la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici, anche onorari, e lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

L'obiettivo principale è quello di rendere effettivo ed accessibile l'accesso agli atti ed alle informazioni presso l'ente, nelle varie forme di accesso previste dalla legislazione attuale, sintetizzabili nelle seguenti modalità:

- accesso agli atti ai soggetti portatori di interessi differenziati, per la tutela di interessi giuridicamente rilevanti, ai sensi dell'art. 22 e seguenti della legge 241/1990 e s.m.i.;
- accesso civico da parte di qualsiasi soggetto agli atti per i quali è previsto l'obbligo di pubblicazione nella sezione "amministrazione trasparente", quale rimedio all'inosservanza dell'obbligo di pubblicazione da parte dell'ente, ai sensi dell'art. 5 comma 1 del decreto legislativo 33/2013 e s.m.i.;
- accesso civico generalizzato, ai dati e ai documenti detenuti dall'ente, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali sulle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, ai sensi dell'art. 5, comma 2, del decreto legislativo 33/2013, come modificato e integrato dal decreto legislativo 97/2016.

Tale obiettivo è perseguito attraverso l'aggiornamento tempestivo del registro delle istanze di accesso, in conformità alle indicazioni impartite dall'ANAC e dal Dipartimento della Funzione Pubblica.

Collabora con il Responsabile della Trasparenza il gruppo di supporto composto dai referenti della Trasparenza, individuati uno per ogni settore.

6.3 Obblighi di pubblicazione

In via preliminare, pare opportuno sottolineare che gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013, come modificati ed integrati dal d.lgs. 97/2016, sono aggiuntivi ed ulteriori rispetto ad altri obblighi di pubblicità previsti dalla legge. In particolare, si fa riferimento agli obblighi di pubblicazione degli atti all'albo pretorio on line, nonché agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale delle deliberazioni, delle determinazioni e delle ordinanze come prevede la legge regionale n. 22/ 2008 così come modificata con la L.r. 13/2022 (cfr. ex pluris circolare n. 25/2022). Tutti tali obblighi restano in vigore e non sono modificati dalla normativa in commento.

Ciò posto, si esaminano di seguito le principali novità introdotte in materia di pubblicazione, facendo riferimento agli articoli novellati del d. lgs. 33/2013.

In linea generale, si evidenzia che in base all'art. 2, comma 2 del decreto gli obblighi di pubblicazione ivi previsti vengono assolti mediante la pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nel sito istituzionale, in conformità alle regole tecniche stabilite nell'allegato A al decreto stesso. In base all'art. 9, nella home page del sito è collocata una apposita sezione denominata "amministrazione trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria. I documenti, i dati e le informazioni sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD, e sono riutilizzabili senza altro onere se non quello di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art. 7). L'amministrazione deve assicurare la qualità dei dati pubblicati, ed in particolare l'integrità, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, ed il costante aggiornamento (art. 6). Essi, in base all'art. 8, vanno pubblicati tempestivamente e per un periodo di 5 anni decorrente dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello dal quale decorre l'obbligo di pubblicazione, ad eccezione di quelli relativi agli organi politici e ai dirigenti (su cui si dirà più avanti). Una volta trascorso il periodo in questione tutti i dati, documenti ed informazioni restano accessibili ai sensi dell'art. 5. Il termine di 5 anni può essere abbreviato dall'ANAC "sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso".

Particolare attenzione deve essere posta alla disciplina di cui all'art. 7-bis relativa al rapporto, sempre controverso, con le esigenze di riservatezza e tutela della privacy. In base al comma 1, la sussistenza di un obbligo di pubblicazione in "amministrazione trasparente" comporta la possibilità di diffusione in rete di dati personali contenuti nei documenti, nonché del loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità secondo i motori di ricerca, purché non si tratti di dati sensibili e di dati giudiziari. Mentre, in presenza di obblighi di pubblicazione di atti o documenti previsti da altre norme di legge o regolamento, l'amministrazione deve rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (comma 4); laddove, invece, l'amministrazione decide la pubblicazione di dati, documenti o informazioni non obbligatori per legge, deve provvedere alla anonimizzazione di tutti i dati personali (comma 3). I limiti della riservatezza si affievoliscono con riguardo ai dati riguardanti i titolari di cariche politiche e i dirigenti (comma 2) e le notizie relative alle prestazioni rese e alla valutazione afferente coloro che sono addetti ad una funzione pubblica (comma 5). Particolare attenzione, dunque, deve essere prestata alle pubblicazioni all'albo on line, in quanto i dati personali possono essere diffusi solo se pertinenti e quelli sensibili e giudiziari solo se indispensabili alle finalità di trasparenza; ulteriore attenzione meritano le pubblicazioni in amministrazione trasparente autonomamente decise dall'Ente nell'ambito del PTPCT come obblighi di pubblicazione ulteriori: in tal caso occorre procedere alla anonimizzazione di tutti i dati personali.

In merito al contenuto degli obblighi, è stata mantenuta l'originaria impostazione, con alcune precisazioni.

In primo luogo, il comma 1-bis dell'art. 3 prevede che l'ANAC, sentito il Garante della privacy, può identificare i dati, i documenti e le informazioni per le quali la pubblicazione in forma integrale è sostituita con quella di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione. Sempre nell'ottica di semplificazione, il comma 1-ter dell'art. 3 prevede che l'ANAC con il PNA può precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità attuative, in relazione sia alla natura dei soggetti che alla loro

dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo particolari modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti. Ulteriore misura di semplificazione è contenuta nell'art. 9-bis, a mente del quale l'obbligo di pubblicazione dei dati destinati a confluire in alcune banche dati, si intende assolto mediante la comunicazione dei dati in questione all'amministrazione titolare della banca dati, e all'inserimento di un collegamento ipertestuale in amministrazione trasparente con la banca dati di riferimento.

A titolo esemplificativo, gli obblighi di pubblicazione degli incarichi conferiti a soggetti esterni si intenderanno assolti con la comunicazione dei dati alla Funzione Pubblica titolare di Perla PA, e il collegamento ipertestuale inserito nell'apposita sottosezione "amministrazione trasparente" a tale banca dati: solo la mancata comunicazione dei dati prevista dalla legge (cfr. art. 53 d. lgs. 165/2001 e s.m.i.) renderà ancora il comune obbligato ad assolvere le richieste di accesso civico relative ai dati non comunicati. A mente dell'art. 42, comma 2, del d.lgs. 97/2016 tali obblighi di pubblicazione acquisteranno efficacia decorso un anno dall'entrata in vigore del decreto. Dispone tale norma che "ai fini dell'applicazione del predetto articolo, le pubbliche amministrazioni...entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente decreto, verificano la completezza e la correttezza dei dati già comunicati alle pubbliche amministrazioni titolari di banche dati di cui all'allegato B e, ove necessario, trasmettono alle predette amministrazioni i dati mancanti o aggiornati". Si rappresenta, pertanto, l'esigenza che i dirigenti di settore, ciascuno per la propria competenza, presa cognizione delle banche dati e degli obblighi di comunicazione previsti dalla legge in relazione a ciascuna di esse, procedano a verificare l'avvenuto assolvimento degli obblighi di comunicazione e la completezza dei dati fin qui trasmessi, provvedendo a trasmettere i dati omessi e ad integrare quelli incompleti. A tal fine, appare opportuno precisare che secondo la giurisprudenza amministrativa gli atti che alla data di entrata in vigore del d.lgs. 33/2013 dispiegavano ancora i propri effetti sono oggetto di pubblicazione obbligatoria (cfr. TAR Campania, 13.4.2016, n. 1793).

Si assegnano, pertanto, 30 giorni dall'approvazione del piano, per effettuare le verifiche in questione, comunicandone l'esito al RPCT, anche al fine della individuazione di specifici obiettivi di performance in grado di consentire il rispetto dell'obbligo posto dall'art. 42, comma 2 del d.lgs. 97/2016, in relazione alle evidenti semplificazioni organizzative e procedurali che comporta la possibilità di far valido ricorso all'art. 9-bis del d.lgs. 33/2013 e s.m.i..

Il d.lgs. n. 33/2013 individua in modo chiaro competenze e adempimenti in capo ai diversi soggetti che a vario titolo operano nella pubblica amministrazione.

Il comma 3 dell'art. 43 prevede che "i dirigenti...garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"; mentre, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (cfr. nuovo comma 7 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, modificato dall'art. 41, comma 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016) ai sensi dell'art. 43, comma 1, "svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente". **Ne consegue che, in base alla norma, ciascun dirigente di settore "deve garantire e assicurare" la trasmissione degli atti, dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente"**, in modo che i soggetti deputati alla materiale pubblicazione – individuati da ogni dirigente - possano farlo tempestivamente, in modo corretto e nel rispetto delle norme sui tempi e sulle specifiche tecniche. Sul punto è bene richiamare che ciascun dipendente è obbligato a collaborare per elaborare, dunque, i dati da pubblicare; dati che dovranno essere estratti dai provvedimenti amministrativi che vengono posti in essere nell'esercizio

dell'attività amministrativa. Il responsabile della prevenzione e trasparenza, invece, (al di là di altri specifici compiti), ha competenze di “stabile controllo” sugli adempimenti che la legge pone in capo all'amministrazione e che sono attribuiti alla responsabilità gestionale dei dirigenti, dell'amministratore di sistema e dell'operatore del sito.

I referenti di ogni Settore per la individuazione, elaborazione, aggiornamento, verifica della qualità e riutilizzabilità, pubblicazione dei dati nella sezione “Amministrazione trasparente” sono designati dai dirigenti di settore ed opereranno sotto la loro diretta vigilanza. I dirigenti di settore adotteranno opportune metodologie e determinazioni organizzative per assicurare il tempestivo e corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, ivi l'individuazione dei sostituti dei referenti. Ove non siano individuati i referenti per la trasparenza, rimangono responsabili i relativi Dirigenti.

I Referenti verificheranno che i dipendenti incaricati dal rispettivo dirigente di Settore procedano alla pubblicazione su Amministrazione Trasparente di tutte le informazioni oggetto di pubblicazione ex D.lgs. n. 33/2013, avvalendosi, ove necessario, del supporto del dipendente che compone l'Ufficio di Controllo.

Come nei precedenti piani si conferma la seguente azione: i dipendenti dei Settori responsabili della individuazione, elaborazione e trasmissione dei dati, debbono trasmettere i dati al dipendente di ogni settore incaricato della pubblicazione con apposita comunicazione, utilizzando il seguente format:

“Si trasmettono i seguenti dati/informazioni/documenti per la pubblicazione in “amministrazione trasparente”, sottosezione di primo livello “xxxxxxx”, sottosezione di secondo livello “xxxxxxx”. Si attesta che i dati/informazioni/documenti oggetto di pubblicazione sono stati elaborati in formato aperto, sono riutilizzabili; essi sono completi, aggiornati e conformi ai documenti originali dai quali sono stati elaborati. I dati trasmessi non violano il diritto alla riservatezza dei loro titolari. I dati allegati debbono essere pubblicati entro il XXXXXX”.

Tutti i dati e le informazioni, che non costituiscano documenti integrali, debbono essere organizzati in tabelle in formato aperto, indicando la data di pubblicazione e, in caso di aggiornamento, la data di aggiornamento del dato. In via esemplificativa si fa riferimento alla pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti di cui all'art. 4-bis del d.lgs. 33/2013. All'atto della pubblicazione in formato tabellare dei dati del semestre di riferimento, in calce alla tabella si inserirà la dicitura “dato pubblicato il _____”; a seguito degli aggiornamenti semestrali, si provvederà ad inserire nella medesima tabella già pubblicata i dati dei pagamenti del nuovo periodo di riferimento, ed in testa si scriverà “dati aggiornati al _____”.

I dati e le informazioni la cui pubblicazione è prevista dal presente PTPCT debbono essere pubblicati nella sottosezione “Altri contenuti - dati ulteriori”.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza, individuato nel Segretario Generale, sovrintende e verifica il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Ai referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, spetta individuare - di concerto con i dirigenti di settore - i responsabili dei singoli procedimenti, e fornire le indicazioni operative affinché ciascuno

provveda all'organizzazione, elaborazione e tempestivo invio dei dati/informazioni/documenti da pubblicare.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni. A tal fine, in ciascun atto è attestato se i dati in esso contenuti sono soggetti all'obbligo di pubblicazione in "amministrazione trasparente" ed in caso positivo è individuata la relativa sottosezione di primo e secondo livello.

Gli obblighi di pubblicazione di cui al d.lgs. 33/2013 sono finalizzati a garantire un controllo diffuso dei cittadini sull'uso delle risorse pubbliche e, soprattutto, ad assicurare la libertà di informazione del cittadino; alcuni obblighi, tuttavia, sono prescritti a pena di inefficacia dei provvedimenti.

Si fa riferimento in particolare agli obblighi contenuti negli artt. 15, 22, 26 e 39 del d.lgs. 33/2013.

In particolare:

- nel caso di conferimento di incarichi di consulenza o collaborazione a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso (es. incarichi ex art. 110 tuel, esperti del sindaco ex art. 14 l.r. 7/1992, ecc.), la pubblicazione in amministrazione trasparente degli estremi dell'atto di incarico, della ragione dello stesso, del compenso, nonché dell'avvenuta comunicazione dell'incarico alla Funzione Pubblica ex art. 53, comma 14 del d. lgs. 165/2001 e s.m.i., sono condizioni per l'acquisizione di efficacia dell'atto e per la liquidazione dei compensi (cfr. art. 15, comma 2);
- tali dati vanno pubblicati entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico stesso (comma 3);
- la violazione di tale obbligo di pubblicazione, oltre a rendere inefficace l'incarico ed il pagamento del compenso, comporta responsabilità disciplinare ed erariale con l'irrogazione di una sanzione pari al compenso corrisposto in capo al dirigente inadempiente;
- nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati afferenti agli enti pubblici istituiti, finanziati o vigilati dall'amministrazione, alle società a partecipazione anche minoritaria, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, è fatto divieto di erogare a favore di tali soggetti somme a qualsivoglia titolo, con esclusione dei pagamenti derivanti da obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in favore del comune (cfr. art. 22, comma 4); i dati da pubblicare sono indicati dall'art. 22 comma 1 e consistono in un elenco per ciascuna tipologia di ente partecipato con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte, in una rappresentazione grafica che evidenzia i rapporti tra l'amministrazione e i singoli enti, nonché nei dati della ragione sociale, della misura della partecipazione, la durata della stessa, l'onere annuo a qualsiasi titolo gravante sul comune, il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo ed il loro trattamento economico, nonché i risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; il d.lgs. 97/2016 ha, altresì, previsto la pubblicazione di tutti i provvedimenti relativi alla costituzione, acquisto di partecipazioni e/o dismissioni di partecipazioni societarie nonché degli atti di razionalizzazione delle partecipazioni detenute;

- nel caso di atti aventi ad oggetto concessione di contributi, sussidi, aiuti economici sia a vantaggio di persone fisiche che giuridiche, il cui importo è superiore nell'anno a € 1.000,00, è prescritta la pubblicazione dei dati previsti dalla legge, avendo cura di tutelare la privacy dei percettori laddove i dati siano idonei a rivelare dati sensibili. Occorre fare attenzione: in questo caso (art. 26, comma 3) la pubblicazione dei dati di cui all'art. 27 è condizione legale di efficacia dei provvedimenti: il che vuol dire che, sebbene l'atto sia munito di tutti i pareri (anche del visto contabile) e già pubblicato all'albo on line, fino a quando i dati in questione non sono pubblicati nell'apposita sottosezione di amministrazione trasparente l'atto non è efficace, e quindi non può essere portato in esecuzione, non è possibile procedere al pagamento ed esso non genera obbligazione in capo al comune, ma il debito sorto è tecnicamente fuori bilancio (le FAQ pubblicate sul sito di ANAC chiariscono - parere CIVIT 33/2012 - che la pubblicazione all'albo non sostituisce la pubblicazione nella sezione amministrazione trasparente);

- tutti gli atti di governo del territorio, ivi compresi piani urbanistici e loro varianti, debbono essere pubblicati a pena di inefficacia degli stessi (art. 39, commi 1 e 3); non costituisce più obbligo la pubblicazione degli schemi di provvedimento prima dell'approvazione e delle delibere di approvazione. Resta, tuttavia, l'obbligo di istituire una apposita sezione del sito istituzionale (art. 39, comma 2), da aggiornare continuamente, ove pubblicare tutta la documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione ed approvazione di proposte di trasformazione urbanistica d'iniziativa privata e pubblica in variante allo strumento urbanistico.

Ogni dirigente di settore individuerà per ciascun provvedimento in corso di istruttoria, prima della definitiva emanazione, l'eventuale regime di pubblicazione obbligatoria di cui al d. lgs. 33/2013 e s.m.i. dandone esplicitamente conto nella parte dispositiva dell'atto. Per uniformità di condotta e al fine di facilitare il controllo interno sul corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, sarà utilizzata la seguente formula: ***“si dà atto che il presente provvedimento è soggetto all’obbligo di pubblicazione nell’apposita sotto-sezione di amministrazione trasparente ai sensi dell’art. ____ del d.lgs. 33/2013 e s.m.i.; a tal fine il responsabile della trasmissione dei dati/informazioni/documenti oggetto di pubblicazione è il dipendente”***.

I provvedimenti di liquidazione di contributi e sovvenzioni e quelli di pagamento dei compensi a collaboratori e consulenti esterni debbono recare, invece, l'attestazione di avvenuta pubblicazione dei dati obbligatoriamente previsti dalla legge; in assenza di tale attestazione, il responsabile del servizio finanziario non potrà concludere positivamente il controllo di cui all'art. 184, comma 2 del Tuel.

I provvedimenti di liquidazione di somme a favore di enti e società debbono recare, invece, l'attestazione dell'avvenuta pubblicazione dei dati di cui all'art. 22, comma 1, del d. lgs. 33/2013.

Risultano rafforzati, inoltre, gli obblighi di pubblicazione afferenti l'affidamento di contratti pubblici. In particolare si segnala che:

1) a norma dell'art. 23, comma 1, lett. b) va pubblicato semestralmente l'elenco dei provvedimenti finali di scelta del contraente (aggiudicazione definitiva) relativi a lavori servizi e forniture, indicando anche la modalità di scelta del contraente; l'abrogazione del comma 2 comporta che si tratta di un mero elenco di provvedimenti;

2) a norma dell'art. 37, relativamente ai lavori, gli obblighi di pubblicazione si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC.

L'art. 35 del d.lgs. 33/2013 prevede che le pubbliche amministrazioni pubblicano “i dati relativi alle tipologie di procedimento di propria competenza”, indicando per ciascuno alcuni dati previsti dalla norma (il responsabile, i documenti da allegare, il modo di accedere alle informazioni, il termine, etc.).

È dunque assolutamente necessario, come anticipato, in continuità con quanto previsto nei piani precedenti, che ogni dirigente di settore proceda tempestivamente, ciascuno relativamente alla propria unità organizzativa, al censimento dei procedimenti di competenza, pubblicando sull'apposita sezione del sito tutti i dati e la modulistica previsti dalla legge. È, infatti, evidente l'importanza di tale adempimento preliminare: esso si pone come momento di conoscenza e completa mappatura delle attività di competenza dell'ente, anche ai fini dell'analisi del rischio anticorruzione da porre a base per l'aggiornamento del piano di prevenzione.

In attuazione alla delibera ANAC n. 495 del 25 settembre 2024, nel corso del 2025, l'ente provvederà ad adeguare la struttura della sezione Amministrazione trasparente secondo gli schemi predisposti dall'Autorità sui seguenti articoli, del d.lgs. 33/2013:

- Articolo 4-bis – Utilizzo delle risorse pubbliche;
- Articolo 13 – Organizzazione;
- Articolo 31 – Controlli su attività e organizzazione.

In modo analogo si procederà anche per i nuovi dieci schemi di pubblicazione, allegati alla citata delibera ANAC, una volta che la stessa Autorità li avrà resi definiti.

Tali schemi infatti sono stati realizzati da Anac con l'obiettivo di mettere a disposizione delle amministrazioni, strumenti che consentano loro un più agevole ed omogeneo popolamento della sezione “Amministrazione Trasparente”, in conformità ai requisiti di qualità delle informazioni di cui all'art. 6 del d.lgs. n. 33/2013 e nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dal medesimo decreto.

Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013.

Nel corso dell'anno 2025, occorre dare pratica attuazione alle “raccomandazioni” che l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha emanato con la delibera n. 495/2024 ed, in particolare, con l'allegato 4 rubricato “*Istruzioni operative per una corretta attuazione degli obblighi di pubblicazione ex d.lgs. 33/2013*”. Le istruzioni riguardano i seguenti cinque aspetti:

1. i requisiti di qualità delle informazioni diffuse;
2. le procedure di validazione;
3. i controlli anche sostitutivi;
4. i meccanismi di garanzia e correzione attivabili su richiesta di chiunque vi abbia interesse;
5. le competenze professionali richieste per la gestione delle informazioni diffuse attraverso i siti istituzionali.

Il decreto 97/2016 ha, altresì, modificato e reso più efficace l'apparato sanzionatorio.

L'art. 45 attribuisce all'ANAC un potere di ordine relativamente al corretto e tempestivo assolvimento degli obblighi di pubblicazione; ove a seguito dell'esercizio di poteri ispettivi l'Autorità riscontri la mancata pubblicazione di atti, documenti e informazioni ne ordina la relativa pubblicazione entro 30 giorni; il mancato adempimento dell'ordine dell'ANAC costituisce illecito disciplinare. In particolare, l'ANAC segnala il fatto all'ufficio per i procedimenti disciplinari, nonché alla Corte dei Conti, ove ravvisa anche altri profili di responsabilità. In base all'art. 46 l'inadempimento agli obblighi di pubblicazione costituisce, altresì, elemento della valutazione della responsabilità dirigenziale, ed influisce sulla liquidazione del trattamento accessorio e può integrare, nei casi previsti dalla legge, fonte di responsabilità per danno d'immagine.

Infine, l'art. 47 attribuisce all'ANAC il potere di irrogare le sanzioni pecuniarie per la violazione degli obblighi relativi alla comunicazione e alla pubblicazione dei dati relativi ai titolari di cariche politiche e ai dirigenti, nonché dei dati relativi alle partecipazioni societarie.

6.4 Comunicazione

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

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

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

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

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

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

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo: l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle leggi, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "trasparenza, valutazione e merito" (oggi

“amministrazione trasparente”).

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

6.5 Attuazione

L’Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al decreto legislativo 33/2013, ha rinnovato la disciplina della struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni adeguandola alle novità introdotte dal decreto legislativo 97/2016.

Come noto, il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Oggi le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Le tabelle riportate nelle pagine che seguono, ripropongono fedelmente i contenuti, puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell’Allegato numero 1 della deliberazione ANAC 28 dicembre 2016 numero 1310.

Rispetto alla deliberazione 1310/2016, le tabelle di questo piano sono composte da sette colonne, anziché sei. Infatti, **è stata aggiunta la “colonna G” (a destra) per poter indicare, in modo chiaro, l’unità organizzativa (SETTORE) responsabile dell’elaborazione e della trasmissione all’Ufficio addetto alla pubblicazione delle informazioni oggetto di pubblicazione previste nelle altre colonne.**

Le tabelle sono composte da sette colonne, che recano i dati seguenti:

Colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;

Colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;

Colonna C: disposizioni normative, aggiornate al d.lgs. 97/2016, che impongono la pubblicazione;

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

Colonna E: contenuti dell’obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

Colonna G: ufficio responsabile dell’elaborazione e della trasmissione all’Ufficio addetto alla pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

Nota ai dati della Colonna F:

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

L’aggiornamento delle pagine web di “Amministrazione trasparente” può avvenire

“tempestivamente”, oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L’aggiornamento di numerosi dati deve essere “tempestivo”. Il legislatore non ha però specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi. Pertanto, al fine di “rendere oggettivo” il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 30 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

l’articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”. **A tal fine ogni dirigente di settore entro dieci giorni dall’approvazione del presente piano dovrà nominare, con apposito provvedimento da comunicare al RPCT, i soggetti che avranno il compito di elaborare i dati e trasmettere al dipendente del settore addetto alla pubblicazione.**

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l’illegalità. A questo scopo, è bene evidenziare che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi, in via generale, nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui agli articoli 8 e 9, del d.P.R. 62/2013 e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

6.6 Organizzazione e monitoraggio

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono individuati per ogni settore, previa designazione del dirigente, con provvedimento formale del predetto RPCT.

I Referenti hanno il compito di verificare e promuovere, nell’ambito del settore di appartenenza, ogni iniziativa per assicurare la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti nel rispetto degli obblighi di pubblicazione.

Attraverso il supporto dei referenti, il RPCT accerta la tempestiva pubblicazione dei dati e assicura la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni, segnalando all’organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’Ufficio per i procedimenti disciplinari i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

Come noto, l’articolo 43 comma 3 del decreto legislativo 33/2013 prevede che “i dirigenti responsabili degli uffici dell’amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge”.

Al fine di garantire l’attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il “regolare flusso delle

informazioni”, si specifica quanto segue:

Gli Uffici depositari delle informazioni

Gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare (indicati nella Colonna G) trasmettono i dati, le informazioni ed i documenti previsti nella Colonna E all’Ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede alla pubblicazione, a meno che l’ufficio depositario stesso non sia abilitato a pubblicare in autonomia.

Il monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di pubblicazione è, in primo luogo, affidato ai Responsabili delle Direzioni, che vi provvedono costantemente in relazione ai servizi di competenza. Il monitoraggio e la vigilanza sullo stato di attuazione della presente Sezione è, inoltre, affidata al Responsabile per la Trasparenza. Tale monitoraggio verrà attuato attraverso la compilazione di report periodici da parte dei Responsabili delle Direzioni, sullo stato di attuazione del programma.

I compiti del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)

Il RPCT sovrintende e verifica:

- il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all’ufficio preposto alla gestione del sito;
- la tempestiva pubblicazione da parte dell’ufficio preposto alla gestione del sito;
- la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

6.7 Accesso civico

Il decreto legislativo 33/2013, comma 1, del rinnovato articolo 5 prevede “L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5 “Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione” obbligatoria ai sensi del decreto 33/2013.

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l’accesso civico ad ogni altro dato e documento rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

L’accesso civico “potenziato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni. L’accesso civico incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L’accesso civico non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

A norma del decreto legislativo 33/2013 in “amministrazione trasparente” sono pubblicati:

- i nominativi del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d’accesso civico e del

titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico.

I dipendenti verranno formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso.

Le richieste di accesso civico saranno evase dai dirigenti *ratione materiae*.

E' istituito il registro delle accessi. Il Registro deve contenere l'elenco delle richieste con l'oggetto e la data e il relativo esito con la data della decisione ed è pubblicato, oscurando i dati personali eventualmente presenti. Deve essere tenuto aggiornato almeno ogni sei mesi nella sezione Amministrazione trasparente, "altri contenuti – accesso civico" del sito web istituzionale. Esclusioni e limiti all'accesso civico sono disciplinati dall'articolo 5 bis del d.lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

6.8 Dati ulteriori

Oltre agli obblighi di pubblicazione di cui al D.lgs.n. 33/2013 e s.m.i., in ogni caso, i Dirigenti di Settore possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa e devono comunque pubblicare i dati e le informazioni previsti dal PTPCT.

6.9 La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs.n. 36/2023

Il decreto legislativo 36/2023 "Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici" (pubblicato nella Gazz. Uff. 31 marzo 2023, n. 77, S.O.), ha modificato l'assetto in materia di trasparenza delle procedure d'appalto. Viene al riguardo previsto dall'art. 28 del predetto Codice:

“1. Le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, **nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici**, ove non considerati riservati ai sensi dell'articolo 35 ovvero secretati ai sensi dell'articolo 139, sono trasmessi tempestivamente alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme digitali di cui all'articolo 25.

2. Le stazioni appaltanti e gli enti concedenti assicurano il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la Banca dati nazionale dei contratti pubblici, secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33. Sono pubblicati nella sezione di cui al primo periodo la composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, nonché i resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione.

3. Per la trasparenza dei contratti pubblici fanno fede i dati trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC, la quale assicura la tempestiva pubblicazione sul proprio portale dei dati ricevuti, anche attraverso la piattaforma unica della trasparenza, e la periodica pubblicazione degli stessi in formato aperto. In particolare, sono pubblicati la struttura proponente, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori invitati a presentare offerte, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dei lavori, servizi o forniture e l'importo delle somme liquidate.”

A completamento del quadro normativo descritto, occorre richiamare i seguenti provvedimenti dell'Autorità:

- Delibera ANAC N. 264 del 20 giugno 2023: Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, modificata e integrata da delibera ANAC n. 601 del 19 dicembre 2023 (contiene il nuovo “Albero della trasparenza” in materia di contratti pubblici);
- Delibera ANAC n. 261 del 20 giugno 2023: Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale»;
- Delibera ANAC n. 584 del 19 dicembre 2023, recante “Indicazioni relative all'obbligo di acquisizione del CIG e di pagamento del contributo in favore dell'Autorità per le fattispecie escluse dall'ambito di applicazione del codice dei contratti pubblici”, relativi, a esempio, all'affidamento di servizi legali esclusi dall'applicazione del codice, come previsto dall'articolo 56, comma 1. lettera h) del d.lgs. 36/2023;
- Delibera ANAC n. 605 del 19 dicembre 2023 (PNA 2023), in particolare il Capito 5, rubricato “La trasparenza dei contratti pubblici a seguito dell'entrata in vigore del d.lgs. 36/2023”, a cui si rinvia.

Alla luce delle disposizioni vigenti richiamate, delle abrogazioni disposte dal nuovo Codice dei contratti, dell'efficacia differita prevista per alcune disposizioni, la trasparenza dei contratti pubblici risulta disciplinata da distinti regimi di pubblicazione dei dati che possono essere ripartiti nelle seguenti fattispecie: a) contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023; b) contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023; c) contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024.

Gli obblighi di pubblicazione sono assolti secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e ss. e dai relativi regolamenti attuativi di ANAC.

In particolare, le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP e le modalità di assolvimento di tale obbligo sono stati descritti da ANAC nella delibera n. 261 del 20 giugno 2023.

Nell'Allegato 1) della delibera n. 264 del 20 giugno 2023 e successivi aggiornamenti, sono stati invece precisati i dati, i documenti, le informazioni la cui pubblicazione va comunque assicurata nella sezione “Amministrazione trasparente”.

Vale precisare che nel PNA 2022, ANAC aveva già affrontato il tema della trasparenza in materia di contratti pubblici del PNRR. A tal proposito, alla luce di quanto già sopra indicato, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF nonché, in materia, le

indicazioni della RGS. Azione : garantire la trasparenza anche degli atti, dati e informazioni relativi al PNRR, da pubblicare secondo le indicazioni della RGS, mediante l'inserimento, nella corrispondente sottosezione di A.T., di un link che rinvia alla predetta sezione dedicata all'attuazione delle misure del PNRR (cfr. PNA 2022, § 3 parte trasparenza)

6.10 Tabella di sintesi

La tabella di sintesi dei dati e delle informazioni da pubblicare ex D.lgs. n. 33/2013 è contenuta nella **TABELLA D** allegata al presente piano.

6.11 PTPCT e piano protezione dati personali

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, l'amministrazione ha adeguato i trattamenti dei dati personali alle nuove disposizioni.

Le misure e azioni di prevenzione e di sicurezza materia di protezione dei dati personali vanno dunque coordinate con le misure di prevenzione della corruzione e trasparenza.

In particolare, il coordinamento deve avere ad oggetto il rapporto tra privacy e trasparenza, e la compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

Occorre evidenziare, al riguardo, che l'art. 2 ter del D.Lgs. n. 196/2003, introdotto dal D.Lgs. n. 101/2018, in continuità con il previgente articolo 19 del Codice, dispone al comma 1 che la base giuridica per il trattamento di dati personali effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, ai sensi dell'art. 6, paragrafo 3, lett. b) del Regolamento (UE) 2016/679, "è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento". Inoltre, il comma 3 del medesimo articolo stabilisce che "La diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1".

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento. Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel D.Lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione.

Giova rammentare, tuttavia, che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e

limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati ("minimizzazione dei dati") (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che "Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione". Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Al riguardo, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

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

6.12 La conservazione ed archiviazione dei dati

La pubblicazione sui siti ha una durata di cinque anni e, comunque, segue la durata di efficacia dell'atto (fatti salvi termini diversi stabiliti dalla legge).

Scaduti i termini di pubblicazioni sono conservati e resi disponibili nella sezione del sito di archivio.

6.13 Il monitoraggio e il riesame del P.T.P.C.

Il monitoraggio e il riesame periodico costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l'attuazione e l'adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie.

Monitoraggio e riesame sono due attività diverse anche se strettamente collegate. Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio, mentre il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sottofasi:

- il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
- il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.

I risultati dell'attività di monitoraggio sono utilizzati per effettuare il riesame periodico della funzionalità complessiva del "Sistema di gestione del rischio".

Il responsabile della prevenzione provvede "alla verifica dell'efficace attuazione del piano" (art. 1, comma 10, lett. a) della legge 190/2012), ed è sanzionato disciplinarmente e secondo i principi della responsabilità dirigenziale "in caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal piano" da parte dei soggetti tenuto ad attuarlo (art. 1, comma 14, legge cit.).

In caso di commissione, all'interno dell'Amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile risponde a titolo di responsabilità dirigenziale, disciplinare e per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che non dimostri di aver predisposto un Piano di prevenzione nel rispetto del contenuto minimo previsto dalla legge nonché "di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano" (art. 1, comma 12 lett. b) legge cit.).

Non basta, quindi, che la prevenzione della corruzione venga individuata come un obiettivo assegnato ai dirigenti e ai dipendenti del Comune, mediante l'inserimento delle misure e dei relativi tempi di attuazione nel PEG/P.d.O. e nel complessivo sistema per la gestione della performance organizzativa ed individuale, limitando l'azione del responsabile alla verifica dei risultati raggiunti rispetto agli obiettivi assegnati, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

È, invece, necessario implementare un sistema di vigilanza e monitoraggio costante sull'efficace e corretta attuazione del Piano, sul modello previsto dall'art. 6 del d.lgs. 231/2001. Il monitoraggio, stante la carenza di personale, dovrà riguardare almeno le misure relativi a rischi "rilevante" e "critico".

A tal fine, la scelta organizzativa è stata quella di individuare il dirigente di settore quale referente per il monitoraggio sull'attuazione delle varie misure, che relaziona al responsabile della prevenzione attraverso puntuali report periodici, che costituiscono la base informativa in relazione alla quale il responsabile esercita il monitoraggio.

Gli obblighi in capo ai referenti sono indicati per ciascuna misura prevista dal Piano nelle Tabelle del trattamento e nelle schede analitiche, e sono esplicitati dal codice di comportamento integrativo.

Il monitoraggio delle misure, come stabilito da ANAC, non si limita alla sola attuazione delle stesse ma contempla anche una valutazione della loro idoneità, intesa come effettiva capacità di riduzione del rischio corruttivo, secondo il principio guida della "effettività".

L'inidoneità di una misura può dipendere da diversi fattori tra cui:

- l'erronea associazione della misura di trattamento all'evento rischioso dovuta ad una non corretta comprensione dei fattori abilitanti;
- una sopravvenuta modificazione dei presupposti della valutazione (es. modifica delle caratteristiche del processo o degli attori dello stesso);
- una definizione approssimativa della misura o un'attuazione meramente formale della stessa.

L'inidoneità può anche essere rilevata attraverso il verificarsi di episodi avversi nei processi trattati con quella determinata misura.

Qualora una o più misure si rivelino non idonee a prevenire il rischio, il RPCT deve intervenire con tempestività per ridefinire la modalità di trattamento del rischio.

Almeno una volta l'anno e comunque entro il 10 dicembre il RPCT procede al riesame della funzionalità complessiva del sistema e gli organi da coinvolgere nel riesame per supportare la redazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza per il triennio successivo e il miglioramento delle misure di prevenzione.

Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto

e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.

Il riesame periodico coinvolge tutti i Dirigenti di Settore ed è coordinato dal RPCT e realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (NdV).

Viene rafforzato il ruolo del NdV che, con riguardo agli obblighi di pubblicazione nella Sezione Amministrazione Trasparente, dal Piano della trasparenza e dal presente PTPCT, è tenuto ad effettuare periodiche verifiche, trasmettendo i referti al RPCT.

Sulla scorta del contenuto dei report, il responsabile della prevenzione attiva i propri poteri di accesso, ispezione, controllo e direttiva.

I risultati dell'attività di monitoraggio e di riesame (reportistica delle misure di prevenzione attuate e valutazioni sull'efficacia delle stesse) vengono illustrati nella relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14 della legge 190/2012, che va redatta entro il 15 dicembre, pubblicata sull'apposita sezione del sito, salva diversa periodicità stabilita da Anac

DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non previsto dal presente piano, si rinvia dinamicamente a quanto previsto dalle leggi e regolamenti vigenti e futuri, dal Piano Nazionale Anticorruzione, nonché alle indicazioni dell'ANAC e di tutti gli organi competenti. Il presente Piano viene pubblicato sul sito web dell'Ente nella sezione Amministrazione Trasparente.

Il PTPCT costituisce sottosezione del PIAO, analogamente al Piano della Performance. Nel PIAO, il collegamento tra i due documenti di pianificazione viene realizzato in forma semplificata, attraverso apposite sezioni a sua volta ripartite in sottosezioni di programmazione riferite allo specifico ambito di attività amministrativa e gestionale relativa all'anticorruzione e alla performance.

ALLEGATI AL PTPCT:

ALLEGATO A: Mappatura dei processi

ALLEGATO B: Schede di valutazione del rischio corruttivo per ciascun Settore e tutti i Settori

ALLEGATO C: Trattamento dei rischi corruttivi

ALLEGATO D: Piano Triennale per la Trasparenza - Obblighi di pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
	Codice Processo	1	
	Denominazione del processo	Contributi libri di testo e borse di studio	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Bando regione Sicilia e richiesta contributo da parte del cittadino
		Output: risultato atteso del processo	Contributi per l'inserimento scolastico per le famiglie a basso reddito
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	Entro la data di scadenza fissata dal bando Regione Sicilia
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Bando e Legislativi
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	
		Criticità del processo	Domande incomplete e/o errate
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
	Codice Processo	2	
	Denominazione del processo	Rimborso spese di viaggio totale o parziale alunni pendolari	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta da parte del cittadino
		Output: risultato atteso del processo	Verifica dei requisiti conformi alla normativa vigente per agevolare il diritto allo studio
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	Circolari e normativa
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Regolamentari e legislative
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	
		Criticità del processo	Superficialità nei controlli
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
	Codice Processo	3	
	Denominazione del processo	Istruttoria amministrativa Assegno di Maternità	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richieste dei cittadini
		Output: risultato atteso del processo	Erogazione del contributo agli aventi diritto
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	Previsti dalla legge
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	
		Criticità del processo	Superficialità nella valutazione dell'istanza. Ritardi nel caricamento della Piattaforma INPS. Errato od omesso caricamento dei dati sul portale dell'INPS
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
	Codice Processo	4	
	Denominazione del processo	Definizione e sviluppo delle linee programmatiche relative alle iniziative di sostegno alle famiglie (bonus bebè e sostegno alla maternità)	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta da parte del cittadino
		Output: risultato atteso del processo	Esame delle domande, con la verifica dei requisiti e l'inserimento in piattaforma dell'esito dell'istruttoria
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	Previsti dalla normativa
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Regolamentari e legislativi
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	
		Criticità del processo	Errato caricamento dati su piattaforma INPS
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
	Codice Processo	5	
	Denominazione del processo	Controlli e relazioni al T.M. sull’andamento degli affidi pre-adottivi e sugli affidamenti eterofamiliari	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Attivazione dell'affidamento preadottivo con decreto del Tribunale dei Minori come affidamento sperimentale di un minore. Attivazione dell'affidamento eterofamiliare con decreto del T.M. o su proposta del SS e consenso dei genitori.
		Output: risultato atteso del processo	Valutazione e verifica dell'andamento degli affidi
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	Previsti dal Decreto del T.M. e nell'affidamento consensuale a cadenza trimestrale o in funzione della specificità del caso
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Regolamentari e legislativi
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	
		Criticità del processo	Difficoltà ad instaurare una positiva relazione di aiuto tra l'operatore e la famiglia
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
	Codice Processo	6	
	Denominazione del processo	Allontanamento coatto del minore dalla sua famiglia d’origine su disposizione del T.M.	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Decreto del T.M. anche su proposta del SS, allontanamenti e inserimenti in strutture ai sensi dell'art. 403 c.c. da parte del Servizio Sociale con ausilio delle Forze dell'Ordine
		Output: risultato atteso del processo	Assicurare la tutela del minore attraverso interventi di protezione urgenti
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	Previste dal Decreto del T.M. e dalle emergenze contingenti specifiche del caso in oggetto
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Regolamentari e legislative
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	
		Criticità del processo	Scelta non adeguata della struttura per accogliere l'utente allontanato.
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
	Codice Processo	7	
	Denominazione del processo	Gestione sistema di accredito enti del Terzo settore e strutture residenziali e semi residenziali	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Predisposizione e pubblicazione bando per la concessione dell'accreditamento a soggetti che intendono operare nel territorio comunale per la gestione di prestazioni sociali a mezzo voucher.
		Output: risultato atteso del processo	Istituzione di un albo/registro comunale di enti ai quali è stato concesso l'accreditamento, in possesso dei requisiti economico-finanziarie e tecniche previste dal bando.
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	30 giorni per la pubblicazione dell'avviso; 30 giorni per l'esame delle istanze e l'istituzione dell'albo/registro.
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Regolamenti e legislative
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Programmazione
		Criticità del processo	Il non rispetto dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
	Codice Processo	8	
	Denominazione del processo	Attività di controllo, monitoraggio e valutazione dei progetti ex ante, in itinere ed a conclusione	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Verifica della gestione dei progetti, convenzioni e contratti al fine di verificare la rispondenza con quanto previsto dai capitolati, dai contratti e dalle convenzioni stipulate con enti
		Output: risultato atteso del processo	Efficacia dei controlli attivati e corretto monitoraggio della spesa e verifica delle attività realizzate
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	Durata dei contratti e delle convenzioni
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Regolamentari e legislative
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Programmazione
		Criticità del processo	Verifiche superficiali e non efficaci
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
	Codice Processo	9	
	Denominazione del processo	Accertamenti e interventi sociali in favore di persone in condizioni di disagio segnalate dall'Autorità o da cittadini	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Segnalazione da parte della Procura- T. M.e/o Tribunale Amministrativa, contabile, disciplinare e penale - segnalazione dei
		Output: risultato atteso del processo	Valutazione e sostegno tramite interventi psico-sociali in favore del contesto familiare e dell'utente
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	Previsti dall'Autorità Giudiziaria Competente e dalle emergenze contingenti e specifiche del caso in oggetto
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi e regolamentari
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	
		Criticità del processo	Scarsa collaborazione di altri enti coinvolti, dell'utente e dei familiari che ritardano e/o ostacolano l'espletamento del processo
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
	Codice Processo	10	
	Denominazione del processo	Trasporto disabili presso Centri di Riabilitazione. Istruttorie Istanze. Coordinamento Servizio	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta di trasporto del cittadino/disabile ai Centri di riabilitazione
		Output: risultato atteso del processo	Consentire al cittadino di raggiungere i centri di riabilitazione
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	Previsti dalla legge
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Regolamentari e legislativi
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	
		Criticità del processo	Superficiale valutazione dell'istanza- difficoltà ad erogare il servizio per richieste superiori alla disponibilità dei mezzi e degli operatori - discrezionalità nella valutazione del bisogno
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
	Codice Processo	11	
	Denominazione del processo	Programmazione, supervisione e controllo dei programmi di accoglienza nell'ambito dei progetti di integrazione per i cittadini extracomunitari	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Analisi di contesto, individuazione degli obiettivi rispetto ai problemi individuati, valutazione della sostenibilità delle attività da realizzare
		Output: risultato atteso del processo	Programmazione rispondente ai bisogni individuati
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	Previsti dalla attività di programmazione
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Regolamentari e legislative
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	
		Criticità del processo	Discrezionalità nelle fasi di individuazione degli obiettivi, nella valutazione della sostenibilità delle attività da realizzare.
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
	Codice Processo	12	
	Denominazione del processo	Istruttoria Amministrativa assistenza abitativa in favore di bisognosi e liquidazione somme	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Istanza del cittadino
		Output: risultato atteso del processo	Erogazione del contributo ai cittadini aventi diritto
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	In relazione all'urgenza e come previsto dal Regolamento
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Regolamentari e legislativi
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Richiesta conferma dati ad altri Enti
		Criticità del processo	Errata valutazione dei documenti presentati a supporto dell'istanza
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
	Codice Processo	13	
	Denominazione del processo	Gestione erogazione bonus luce e gas	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Acquisizione della richiesta
		Output: risultato atteso del processo	Garantire un risparmio in bolletta alle famiglie in condizione di disagio economico e alle famiglie numerose
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	30 giorni
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Regolamentari e legislative
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	
		Criticità del processo	Superficialità nell'istruttoria della pratica. Ritardi nel caricamento sulla piattaforma SGATE. Errato od omesso caricamento dei dati sul portale SGATE
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	
	Codice Processo	14	
	Denominazione del processo	Procedimenti specifici nell'ambito: Programma Nazionale Servizi di Cura all'Infanzia e agli Anziani (PAC) - Piano di Zona e servizi di Inclusione Attiva (SIA). Affidamento di contratti pubblici del Comune di Termini Imerese in qualità di capofila del Distretto Socio-Sanitario n. 37. Esecuzione del Contratto	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	La gestione dei contratti riferiti alla realizzazione dei progetti di PAC - SIA - Piano di Zona e dei rapporti convenzionali con operatori economici accreditati ed inseriti in un catalogo Distrettuale, sono in capo al Comune di Termini Imerese capofila del Distretto.
		Output: risultato atteso del processo	Controlli finalizzati alla corretta gestione del servizio secondo quanto previsto dai capitolati, contratti e convenzioni con gli operatori economici.
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	Previsti dal Decreto di assegnazione del finanziamento e dai cronoprogrammi
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi e Regolamentari.
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Programmazione
		Criticità del processo	Difficoltà di collaborazione con gli enti/attori coinvolti
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
	Codice Processo	15	
	Denominazione del processo	Attività di controllo sulle strutture residenziali	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Convenzione con la struttura per inserimento utenti
		Output: risultato atteso del processo	Assicurare servizi di qualità e rispondenti a quanto previsto dalle normative
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	Previsti dalla Convenzione.
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Regolamentari e legislativi
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	
		Criticità del processo	Discrezionalità nel controllo
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
	Codice Processo	16	
	Denominazione del processo	Concessione contributo economico culturale/sportivo	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Istanza di parte
		Output: risultato atteso del processo	Sviluppo e sostegno delle attività culturali e sportive
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Penale /contabile/ amministrativo/disciplinare
		Tempi di svolgimento del processo	30gg
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Regolamenti
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	No
		Criticità del processo	Abuso e non oggettività nell'erogazione del contributo
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
	Codice Processo	17	
	Denominazione del processo	Autorizzazioni utilizzo strutture culturali	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Istanza di parte
		Output: risultato atteso del processo	Agevolare tutte le manifestazioni e iniziative culturali e sportive per l'interesse collettivo della Città.
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrative/contabili
		Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dai Regolamenti
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Regolamenti vigenti
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	No
		Criticità del processo	Omissione controlli per la verifica delle finalità circa l'utilizzo
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	
	Codice Processo	18	
	Denominazione del processo	Procedimenti specifici nell'ambito: Programma Nazionale Servizi di Cura all'Infanzia e agli Anziani (PAC) - Piano di Zona e servizi di Inclusione Attiva (SIA). Affidamento di contratti pubblici del Comune di Termini Imerese in qualità di capofila del Distretto Socio-Sanitario n. 37. Attività di programmazione	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Assegnazione somme da parte dei Ministeri o della Regione. Il processo di programmazione dei servizi distrettuali ha inizio con il coinvolgimento dell'Ufficio Piano, del Comitato dei Sindaci del Distretto, con le Conferenze dei Servizi in cui sono invitati la cittadinanza, il Terzo settore ed i sindacati. Il processo si conclude con l'approvazione della programmazione da parte del Comitato dei Sindaci del Distretto Socio-Sanitario n. 37
		Output: risultato atteso del processo	Corretta rilevazione dei bisogni, dell'acquisizione dei dati e delle informazioni necessarie per la programmazione.
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	Previsti dal Decreto di assegnazione del finanziamento
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi e Regolamentari.
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Programmazione
		Criticità del processo	Difficoltà di collaborazione con gli enti/attori coinvolti
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	
	Codice Processo	19	
	Denominazione del processo	Stima del rischio contenzioso	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	atti di citazione, ricorsi, atti di opposizione, andamento del processo, proposte conciliative del Giudice
		Output: risultato atteso del processo	suggerire adeguato accantonamento risorse e/o modifica tempestiva degli eventuali accantonamenti in ipotesi di soccombenza
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	di competenza del Servizio Legale
		Tempi di svolgimento del processo	quelli previsti dai codici di rito e di trasmissione dei dati del registro del contenzioso
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	codici di rito, regolamenti, normativa speciale in materia, linee guida e regolamenti
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	con tutti i Settori competenti per materia
		Criticità del processo	Eccesso di discrezionalità e non tempestività nella valutazione
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	
	Codice Processo	20	
	Denominazione del processo	Istruttoria proposte transazioni giudiziali	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	atti di citazione, ricorsi, atti di opposizione, istanze, proposte conciliative del Giudice
		Output: risultato atteso del processo	trattazione secondo le linee guida in materia con possibile deflazione del contenzioso, contenimento delle possibili condanne, precedenti in materia
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Di competenza dei singoli Settori con assistenza e supporto del Servizio Legale
		Tempi di svolgimento del processo	quelli previsti dai codici di rito
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale, codice penale, codice amministrativo, leggi speciali, codici di procedura, regolamenti e linee guida
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	con tutti i Settori competenti per materia
		Criticità del processo	Eccesso di discrezionalità nella definizione della procedura
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	
	Codice Processo	21	
	Denominazione del processo	Istruttoria proposte negoziazioni assistite e mediazioni	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	atti di citazione, ricorsi, atti di opposizione, istanze
		Output: risultato atteso del processo	trattazione secondo le linee guida in materia con possibile deflazione del contenzioso
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Di competenza dei singoli Settori con assistenza e supporto del Servizio Legale
		Tempi di svolgimento del processo	quelli previsti dai codici di rito
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale, codice penale, codice amministrativo, leggi speciali, codici di procedura, regolamenti e linee guida
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	con tutti i Settori competenti per materia
		Criticità del processo	Discrezionalità nella definizione della procedura
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	
	Codice Processo	22	
	Denominazione del processo	Affidamento incarichi a legali esterni	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	atti di citazione, ricorsi, atti di opposizione, istanze
		Output: risultato atteso del processo	CONFERIRE INCARICHI SECONDO CRITERI DI IMPARZIALITA' E TRASPARENZA E/O ECONOMICITA'
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Di stretta competenza dell'ufficio legale
		Tempi di svolgimento del processo	quelli previsti dai codici di rito
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale, codice penale, codice amministrativo, leggi speciali, codici di procedura
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	con tutti i Settori competenti per materia
		Criticità del processo	Discrezionalità nell'affidamento degli incarichi
	Grado di rischio del processo	Trascurabile	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale	
	Codice Processo	23	
	Denominazione del processo	Adozione determine relative alle risorse del fondo della contrattazione decentrata – comparto e dirigenza	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	CCNL
		Output: risultato atteso del processo	Quantificazione dei fondi per il trattamento accessorio
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Corretta quantificazione delle risorse finanziarie necessarie
		Tempi di svolgimento del processo	come previsti dal CCNL
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	CCNL e norme di settore
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Attività di programmazione
		Criticità del processo	Errata quantificazione dei fondi
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale	
	Codice Processo	24	
	Denominazione del processo	Procedura di progressione verticale	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Attività di programmazione del fabbisogno del personale e contrattazione integrativa
		Output: risultato atteso del processo	Definizione procedure di progressioni verticali
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Corretta applicazione norme contrattuali e di legge
		Tempi di svolgimento del processo	Come previsti dal PTFP e dalla contrattazione integrativa
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	CCNL e normative specifiche
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	procedure di reclutamento del personale
		Criticità del processo	Inserimento requisiti che agevolano dipendenti particolari
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale	
	Codice Processo	25	
	Denominazione del processo	Procedura di progressione economica orizzontale	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Attività di programmazione della contrattazione integrativa
		Output: risultato atteso del processo	Definizione procedure di progressioni economiche
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Corretta applicazione norme contrattuali e di legge
		Tempi di svolgimento del processo	Come previsti dalla contrattazione integrativa
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	CCNL, CCDI e normative specifiche
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	valutazione della performance
		Criticità del processo	Inserimento di particolari requisiti che agevolano specifici dipendenti
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale	
	Codice Processo	26	
	Denominazione del processo	Assunzione di personale tramite concorso pubblico	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Attività di programmazione del fabbisogno del personale
		Output: risultato atteso del processo	Assunzione di personale esterno
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	osservanza disposizioni regolamentari e normativa specifica sui concorsi pubblici
		Tempi di svolgimento del processo	Come previsti dal PTFP e dalle procedure di concorso
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	regolamenti comunali e normativa specifica di riferimento
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Attività di programmazione (PTFP, DUP e Bilancio)
		Criticità del processo	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati”
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale	
	Codice Processo	27	
	Denominazione del processo	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs n. 165/2001	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Attività di programmazione del fabbisogno del personale
		Output: risultato atteso del processo	Assunzione di personale esterno
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	osservanza disposizioni regolamentari e normativa specifica di cui al d.gs. 165/2001
		Tempi di svolgimento del processo	Come previsti dal PTFP e dai regolamenti
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	regolamenti comunali e normativa specifica di riferimento
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Attività di programmazione
		Criticità del processo	Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante. Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale	
	Codice Processo	28	
	Denominazione del processo	Redazione del conto annuale per la parte di propria competenza, con l’acquisizione e l’inserimento dei dati nell’ambito delle relative tabelle e relazione finale	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Numero dei dipendenti suddivisi per tipologia contrattuale ed emolumenti corrisposti
		Output: risultato atteso del processo	Trasmissione dei dati al Ministero
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	errata compilazione del modello
		Tempi di svolgimento del processo	entro i primi quattro mesi successivi alla chiusura dell'esercizio
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	quelli previsti dalla specifica normativa di legge e regolamentare
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	elaborazione stipendiale e status giuridico del personale
		Criticità del processo	numerosità e complessità delle tabelle da compilare in relazione alla conoscenza del software in dotazione
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale	
	Codice Processo	29	
	Denominazione del processo	Controllo delle assenze per malattie con la relativa richiesta di visite fiscali e collegamento telematico quotidiano con l'INPS per la ricezione dei certificati medici	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Comunicazioni di assenza per malattia dei dipendenti
		Output: risultato atteso del processo	Verifica della giustificazione delle assenze
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Mancata richiesta delle visite fiscali
		Tempi di svolgimento del processo	Tempestivo, nella stessa giornata della comunicazione
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Normative specifiche e contrattuali
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Rilevazione delle presenze
		Criticità del processo	assenza di collegamento telematico con l'INPS sia per problemi dell'ente che per mancata funzionalità del portale INPS
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale	
	Codice Processo	30	
	Denominazione del processo	Rilevazione delle assenze del personale, Rilevazione permessi ex L. n. 104/92 per il caricamento sul portale del Ministero per la P.A. e la semplificazione (PERLA PA)	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	disposizione di legge
		Output: risultato atteso del processo	adempimenti nei termini
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	rispetto della tempistica prevista
		Tempi di svolgimento del processo	come previsti dalla legge
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	D.Lgs. n. 33/2013 e norme specifiche
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	verifica delle assenze
		Criticità del processo	Elevato numero dei soggetti richiedenti. Omessa comunicazione
	Grado di rischio del processo	Trascurabile	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale	
	Codice Processo	31	
	Denominazione del processo	Anagrafe delle prestazioni: comunicazioni e trasmissioni dati di incarichi ai dipendenti pubblici e professionisti esterni	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Provvedimenti che autorizzano gli incarichi
		Output: risultato atteso del processo	Pubblicità degli incarichi
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Nullità degli atti in casi di omessa pubblicazione
		Tempi di svolgimento del processo	Come previsti dai D.Lgs. n. 33/2013 e n. 165/2001
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Normativa di settore
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Attività di tutte i Settori in materia di incarichi
		Criticità del processo	Difficoltà a reperire i dati di tutti i Settori. Omissione delle comunicazioni
	Grado di rischio del processo	Trascurabile	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale	
	Codice Processo	32	
	Denominazione del processo	Pubblicazione sul sito istituzionale di atti relativi alle risorse umane, alla contrattazione decentrata e al salario accessorio del personale del comparto e della dirigenza	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	PTFP, CDI
		Output: risultato atteso del processo	Adeguata pubblicità dei provvedimenti
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Mancata o ritardata pubblicazione
		Tempi di svolgimento del processo	Tempestivi
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Normativa specifica e CCNL
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Attività di programmazione e gestione delle risorse umane
		Criticità del processo	Notevole incremento degli adempimenti per le procedure concorsuali e di stabilizzazione
	Grado di rischio del processo	Trascurabile	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale	
	Codice Processo	33	
	Denominazione del processo	Calcolo monte ore di permessi spettanti alle RSU e Organizzazioni Sindacali attraverso il sistema telematico PERLAPA. Comunicazioni al Dipartimento Funzione Pubblica dei permessi sindacali a vario titolo	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richieste di permessi
		Output: risultato atteso del processo	Adeguate pubblicità
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Mancata pubblicazione
		Tempi di svolgimento del processo	Come previsti dai D.Lgs. n. 33/2013 e n. 165/2001
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Normativa di settore
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Attività di tutte i Settori in materia di permessi
		Criticità del processo	rapporti con le OO.SS.
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale	
	Codice Processo	34	
	Denominazione del processo	Nomina Commissione esaminatrice nei concorsi per l'assunzione di personale	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Pubblicazione bandi di concorso
		Output: risultato atteso del processo	Composizione della Commissioni
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	osservanza disposizioni regolamentari e normativa specifica sui concorsi pubblici
		Tempi di svolgimento del processo	Come previsti dal regolamento dei concorsi
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	regolamenti comunali e normativa specifica di riferimento
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Attività di programmazione (PTFP, DUP e Bilancio)
		Criticità del processo	Difficoltà a conciliare le numerose incombenze lavorative ordinarie con l'attività di componente interno della commissione. Difficoltà a reperire componenti esterni qualificati
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale	
	Codice Processo	35	
	Denominazione del processo	Acquisizione telematica quotidiana delle timbrature dei dipendenti nelle varie sedi di lavoro	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Timbrature dei dipendenti
		Output: risultato atteso del processo	Verifica delle presenze
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Verifica delle assenze ingiustificate
		Tempi di svolgimento del processo	Giornalieri e mensili
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Direttive interne, normativa specifica e CCNL
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Elaborazioni stipendiali e status giuridico del personale
		Criticità del processo	Mancata connessione dei rilevatori e malfunzionamento degli stessi
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale	
	Codice Processo	36	
	Denominazione del processo	Applicazione CCNL – Comparto - area dirigenza - Segretari	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	CCNL
		Output: risultato atteso del processo	Quantificazione degli emolumenti dovuti e istituti giuridici
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Corretta quantificazione delle risorse finanziarie necessarie
		Tempi di svolgimento del processo	come previsti dal CCNL
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	CCNL e norme di settore
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Attività di programmazione
		Criticità del processo	Previsione delle risorse finanziarie
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale	
	Codice Processo	37	
	Denominazione del processo	Concessione dei benefici previsti dalla Legge 104/92 - Concessione dei permessi per diritto allo studio, dei permessi retribuiti, dei congedi parentali e per malattia figlio	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richieste dei dipendenti
		Output: risultato atteso del processo	Definizione concessione dei benefici connessi ai vari istituti
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	errata applicazione delle norme del CCNL e della normativa specifica
		Tempi di svolgimento del processo	Entro i termini previsti dalla normativa legislativa e regolamentare
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	normativa legislativa e regolamentare
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	elaborazione stipendiale
		Criticità del processo	Eventuali ritardi nella definizione delle pratiche
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale	
	Codice Processo	38	
	Denominazione del processo	Rapporti con le organizzazioni sindacali, convocazioni per le sedute di concertazione e contrattazione e per la relativa informativa. Assistenza e verbalizzazione delle sedute di delegazione trattante	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richieste delle OO.SS., norme contrattuali
		Output: risultato atteso del processo	Definizione procedure come previste dal CCNL
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Ritardo nelle predisposizione delle convocazioni e/o errata indicazione dei destinatari
		Tempi di svolgimento del processo	Come previsti dal CCNL
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	CCNL e norme specifiche
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Costituzione fondo trattamento accessorio e attività di programmazione
		Criticità del processo	Eterogeneità del personale in servizio nell'Ente
	Grado di rischio del processo	Trascurabile	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	
	Codice Processo	39	
	Denominazione del processo	Rimborso spese legali ai dipendenti o amministratori nei processi penali, contabili e civili	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	istanze
		Output: risultato atteso del processo	valutazione sulla liquidabilità e congruità
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	di competenza del Servizio Legale
		Tempi di svolgimento del processo	previsti dai codici di rito
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	codici di rito, regolamenti, normativa speciale in materia, regolamenti
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	
		Criticità del processo	Valutazione della sussistenza del diritto alla liquidazione e congruità delle parcelle
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali Istituzionali e Culturali – Turismo e P. Istruzione – Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED – Ambiente	
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale	
	Codice Processo	40	
	Denominazione del processo	Procedure di utilizzo lavoro flessibile	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Attività di programmazione del fabbisogno del personale - PEG
		Output: risultato atteso del processo	Assunzione di personale
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"
		Tempi di svolgimento del processo	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	regolamenti comunali e normativa specifica di riferimento
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	
		Criticità del processo	Rapporti con le OO.SS.
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	SMALTIMENTO RIFIUTI	
	Codice Processo	41	
	Denominazione del processo	Individuazione delle piattaforme di conferimento dei rifiuti differenziati	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	obbligo di legge
		Output: risultato atteso del processo	individuazione del gestore della piattaforma di conferimento di rifiuti differenziati
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Limitata responsabilità dovuta alla tipicità della normativa nell'individuare il gestore attraverso procedure di evidenza pubblica
		Tempi di svolgimento del processo	tempi previsti dalla normativa
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	vincoli di legge, clausole contrattuali, C.A.M.
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Ordinanze PRS
		Criticità del processo	Appalti di particolare attenzione sotto il profilo del rispetto della normativa antimafia
	Grado di rischio del processo	Critico	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	SMALTIMENTO RIFIUTI	
	Codice Processo	42	
	Denominazione del processo	Affidamento del servizio di gestione dei rifiuti	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	obbligo di legge
		Output: risultato atteso del processo	individuazione del gestore del ciclo dei rifiuti
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Limitata responsabilità dovuta alla tipicità della normativa nell'individuare il gestore attraverso procedure di evidenza pubblica
		Tempi di svolgimento del processo	tempi previsti dalla normativa
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	vincoli di legge, clausole contrattuali, C.A.M.
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Verifiche antimafia
		Criticità del processo	Verifica in fase di esecuzione del contratto
	Grado di rischio del processo	Critico	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	SMALTIMENTO RIFIUTI	
	Codice Processo	43	
	Denominazione del processo	Attività di recupero e riciclo dei rifiuti con riferimento alla qualità dei materiali conferiti	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	obbligo di legge
		Output: risultato atteso del processo	individuazione del gestore del riciclo dei rifiuti
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Disciplinare, contabile e amministrativa per la mancata individuazione del soggetto di conferimento in tempi certi
		Tempi di svolgimento del processo	tempi previsti dalla normativa
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	vincoli di legge, clausole contrattuali, C.A.M.
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Verifiche antimafia
		Criticità del processo	appalti di particolare attenzione sotto il profilo del rispetto della normativa antimafia
	Grado di rischio del processo	Critico	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente	
	Area di Rischio	SMALTIMENTO RIFIUTI	
	Codice Processo	44	
	Denominazione del processo	Individuazione di speciali forme di gestione dei rifiuti ex art 191 D.Lgs n. 152/2006	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	mancata individuazione di un gestore mediante procedimento di evidenza pubblica
		Output: risultato atteso del processo	individuazione di un gestore
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Responsabilità Amministrativa, contabile, disciplinare e penale per la non corretta applicazione delle ordinanze ambientali
		Tempi di svolgimento del processo	tempi previsti dalla normativa
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	vincoli di legge, clausole contrattuali, C.A.M.
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	
		Criticità del processo	difficoltà nella definizione univoca della clausole contrattuali, mancato ricorso a procedure di evidenza pubblica
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - Polizia Municipale - Protezione Civile - Servizi Demografici – Attività Produttive	
	Area di Rischio	CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	
	Codice Processo	45	
	Denominazione del processo	Servizio affidamento e custodia cani randagi	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	comunicazioni e/o denunce che provengono o da privati o da organi di PG o dai Polizia Municipale -individuazione canile convenzionato
		Output: risultato atteso del processo	affidamento e custodia dell'animale a canili autorizzati mediante gara di evidenza pubblica
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Penale, amministrativa, disciplinare e contabile.
		Tempi di svolgimento del processo	tempi previsti dall'affidamento del servizio
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Leggi e regolamenti
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Attività di controllo del territorio
		Criticità del processo	Numero eccessivo di cani randagi sul territorio e disponibilità finanziaria limitate
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - Polizia Municipale - Protezione Civile - Servizi Demografici – Attività Produttive	
	Area di Rischio	Gestione delle Entrate	
	Codice Processo	46	
	Denominazione del processo	Introito diritti utilizzo impianti e strutture sportive	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Su istanza di parte
		Output: risultato atteso del processo	Concessione utilizzo impianto o struttura sportiva
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Contabili e amministrative
		Tempi di svolgimento del processo	Entro i tempi del procedimento amministrativo
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Regolamento
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Nessuna interrelazione con le attività di istituto
		Criticità del processo	Mancato pagamento e conseguente diffida. Mancato rispetto della convenzione
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - Polizia Municipale - Protezione Civile - Servizi Demografici – Attività Produttive	
	Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto	
	Codice Processo	47	
	Denominazione del processo	Rilascio carte d’identità	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Istanza di parte
		Output: risultato atteso del processo	Istruttoria e rilascio documento
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Penali/amministrative/civili e disciplinari
		Tempi di svolgimento del processo	Entro i tempi del procedimento amministrativo
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legge/regolamenti
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Servizi demografici
		Criticità del processo	Limitata disponibilità di personale debitamente formato
	Grado di rischio del processo	Trascurabile	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - Polizia Municipale - Protezione Civile - Servizi Demografici – Attività Produttive	
	Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto	
	Codice Processo	48	
	Denominazione del processo	Cambi di residenza	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Istanza di parte (anche on line)
		Output: risultato atteso del processo	Registrazione/annotazione anagrafica
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	penali/civili/disciplinari
		Tempi di svolgimento del processo	Entro 45 gg. con la formazione del silenzio assenso o in caso di esito positivo/negativo delle verifiche
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legge
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	verifiche anagrafiche della P.M.
		Criticità del processo	Ridotte risorse umane per il controllo da parte della P.M.
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - Polizia Municipale - Protezione Civile - Servizi Demografici – Attività Produttive	
	Area di Rischio	Controlli verifiche e ispezioni	
	Codice Processo	49	
	Denominazione del processo	Accertamenti anagrafici	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Su Istanza di parte e d’Ufficio
		Output: risultato atteso del processo	Accertamento delle condizioni e dei requisiti richiesti della normativa
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Penali/disciplinari /amministrative
		Tempi di svolgimento del processo	secondo i tempi del procedimento amministrativo
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legge/regolamenti
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Controllo anagrafico della P.M.
		Criticità del processo	Carenze risorse umane
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - Polizia Municipale - Protezione Civile - Servizi Demografici – Attività Produttive	
	Area di Rischio	CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	
	Codice Processo	50	
	Denominazione del processo	Controlli e vigilanza in campo ambientale	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	comunicazioni e/o denunce che provengono o da privati o da organi di PG - dalla Polizia Municipale – dall’Ufficio ARO
		Output: risultato atteso del processo	Accertamento di violazioni con relativo verbale e/o Comunicazione di Notizia di Reato
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Penale/amministrativa e disciplinare
		Tempi di svolgimento del processo	tempi previsti dalla normativa vigente in tema di tutela ambientale
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislazione ambientale/Regolamenti e Ordinanza Sindacali
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Controllo del territorio della Polizia Municipale
		Criticità del processo	il mancato controllo può comportare danni ambientali al territorio e patrimoniali all'Ente
	Grado di rischio del Processo	Critico	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - Polizia Municipale - Protezione Civile - Servizi Demografici – Attività Produttive	
	Area di Rischio	Gestione delle Entrate	
	Codice Processo	51	
	Denominazione del processo	Rateazione pagamento multe	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Su iniziativa di parte
		Output: risultato atteso del processo	Riscossione Sanzioni
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Contabili /ammnistrative /disciplinari
		Tempi di svolgimento del processo	Secondo Codice della Strada
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legge/Regolamento
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Verbali amministrativi
		Criticità del processo	No
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - Polizia Municipale - Protezione Civile - Servizi Demografici – Attività Produttive	
	Area di Rischio	Gestione delle Entrate	
	Codice Processo	52	
	Denominazione del processo	Registrazione verbali	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Ufficio
		Output: risultato atteso del processo	Gestioni verbali
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Contabili /ammnistrative/penali/disciplinari
		Tempi di svolgimento del processo	Secondo Codice della strada
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legge
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Controllo del territorio
		Criticità del processo	Data entry e notifica verbali
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - Polizia Municipale - Protezione Civile - Servizi Demografici – Attività Produttive	
	Area di Rischio	Controlli verifiche ispezioni	
	Codice Processo	53	
	Denominazione del processo	Controlli di polizia commerciale	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Ufficio /esposto/denunce
		Output: risultato atteso del processo	Accertamento di violazioni alle leggi specifiche
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Penali/contabili/disciplinari/amministrative
		Tempi di svolgimento del processo	Tempo del procedimento amministrativo in materia
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legge/regolamenti/ordinanze sindacali
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Controllo del territorio
		Criticità del processo	difficoltà nei controlli e nell'applicazione di possibili sanzioni accessorie
	Grado di rischio del processo	Critico	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - Polizia Municipale - Protezione Civile - Servizi Demografici – Attività Produttive	
	Area di Rischio	Controlli verifiche ispezioni	
	Codice Processo	54	
	Denominazione del processo	Controlli di polizia edilizia	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Ufficio /esposto/denunce
		Output: risultato atteso del processo	Accertamento dei violazioni alle leggi specifiche
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Penali/contabili/ disciplinari /amministrative
		Tempi di svolgimento del processo	secondo i tempi del procedimento
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legge/regolamenti/Ordinanze
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Controllo del territorio
		Criticità del processo	difficolta nell’accertare l’epoca della realizzazione delle opere abusive
	Grado di rischio del processo	Critico	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - Polizia Municipale - Protezione Civile - Servizi Demografici – Attività Produttive	
	Area di Rischio	Controlli verifiche ispezioni	
	Codice Processo	55	
	Denominazione del processo	Controlli di polizia ambientale	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Ufficio /esposto/denunce
		Output: risultato atteso del processo	Accertamento dei violazioni alle leggi specifiche
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Penali/contabili/ disciplinari /amministrative
		Tempi di svolgimento del processo	Secondo i tempi del procedimento amministrativo
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legge/regolamenti/ordinanze sindacali
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Controlli del territorio
		Criticità del processo	Difficoltà nell'identificazione dei trasgressori
	Grado di rischio del processo	Critico	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - Polizia Municipale - Protezione Civile - Servizi Demografici – Attività Produttive	
	Area di Rischio	Gestione delle Entrate	
	Codice Processo	56	
	Denominazione del processo	Inserimento decurtazione punti patente	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Ufficio
		Output: risultato atteso del processo	Decurtazione punti patente di guida
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Penali /Amministrative/Disciplinari
		Tempi di svolgimento del processo	Quelli previsti dal Codice della strada
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legge
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	registrazione verbali
		Criticità del processo	
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	3° SETTORE - Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed edilizia - Manutenzioni	
	Area di Rischio	Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	
	Codice Processo	57	
	Denominazione del processo	Quantificazione degli oneri di sicurezza nei luoghi di lavoro	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Quantificazione dei costi della sicurezza Quantificazione degli oneri di sicurezza adeguati affinché gli operatori economici concorrenti possano sopportare i costi al fine di adempiere esattamente agli obblighi di sicurezza sul lavoro
		Output: risultato atteso del processo	Verifica della congruità dei costi aziendali relativi alla sicurezza indicati dagli operatori economici
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativo-contabile e disciplinare
		Tempi di svolgimento del processo	Previsti dalla programmazione di gara
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Programmazione
		Criticità del processo	Quantificazione dei costi sulla sicurezza che non tengono conto dei costi aziendali
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	3° SETTORE - Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed edilizia - Manutenzioni	
	Area di Rischio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
	Codice Processo	58	
	Denominazione del processo	Controllo lavori e opere pubbliche appaltate	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Comunicazioni di irregolarità nell'esecuzione dei lavori, mancanza documentazione a corredo dell'esecuzione dei lavori
		Output: risultato atteso del processo	Verifiche sulla corretta esecuzione dei lavori
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e contabile e disciplinare per il mancato controllo delle opere appaltate
		Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dal contratto
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legge
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	//
		Criticità del processo	Pressioni esterne
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	3° SETTORE - Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed edilizia - Manutenzioni	
	Area di Rischio	CONTRATTI PUBBLICI	
	Codice Processo	59	
	Denominazione del processo	Affidamento lavori somma urgenza e di protezione civile	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Evento di somma urgenza o protezione civile
		Output: risultato atteso del processo	Perfetta esecuzione dei lavori
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Contabile/amministrative /penali
		Tempi di svolgimento del processo	Definiti dalla norma
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legge
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	esecuzione del contratto
		Criticità del processo	Discrezionalità interpretativa della vigente normativa in materia di urgenza per i lavori pubblici. Difficoltà nella individuazione di due ditte nei casi di somma urgenza o protezione civile vista l'urgenza di intervenire
	Grado di rischio del processo	Critico	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	3° SETTORE - Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed edilizia - Manutenzioni	
	Area di Rischio	CONTRATTI PUBBLICI	
	Codice Processo	60	
	Denominazione del processo	Gestione delle riserve	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta maggiori somme da parte dell'impresa
		Output: risultato atteso del processo	definizione della controversia
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Contabile/amministrative /penali
		Tempi di svolgimento del processo	Definiti dalla norma
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislativi
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	esecuzione del contratto
		Criticità del processo	Mancato controllo durante l'esecuzione
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	3° SETTORE - Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed edilizia - Manutenzioni	
	Area di Rischio	CONTRATTI PUBBLICI	
	Codice Processo	61	
	Denominazione del processo	Redazione cronoprogramma	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Esecuzione lavori
		Output: risultato atteso del processo	Ultimazione lavori
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrative /disciplinare
		Tempi di svolgimento del processo	dipendente dal tipo di progettazione (studio di fattibilità/definitive/esecutiva)
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislativi
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Fondo pluriennale vincolato
		Criticità del processo	pressioni per ritardare la fine dei lavori su direttore dei lavori e rup
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	3° SETTORE - Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed edilizia - Manutenzioni	
	Area di Rischio	GOVERNO DEL TERRITORIO	
	Codice Processo	62	
	Denominazione del processo	Rilascio permessi di costruire	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	istanza di parte
		Output: risultato atteso del processo	rilascio del permesso di costruire
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativo e disciplinare sul controllo della veridicità delle attestazioni e dichiarazioni
		Tempi di svolgimento del processo	tempi previsti dalla legge
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislativi e regolamentari
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Con il PRG vigente
		Criticità del processo	pressioni esterne
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	3° SETTORE - Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed edilizia - Manutenzioni	
	Area di Rischio	GOVERNO DEL TERRITORIO	
	Codice Processo	63	
	Denominazione del processo	Varianti urbanistiche	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	istanza di parte scaturite da sentenze TAR con nomina Commissari o esigenza dell'Amministrazione Comunale
		Output: risultato atteso del processo	variante allo strumento urbanistico vigente
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativo e disciplinare; penale in relazione all'accertamento della esistenza dell'interesse pubblico
		Tempi di svolgimento del processo	Legislative (300gg)
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislative/regolamentari
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Con lo strumento urbanistico vigente
		Criticità del processo	La modifica puntuale dello strumento, se mal governata, può comportare ingenti vantaggi al privato senza adeguati benefici per la collettività amministrata
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	3° SETTORE - Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed edilizia - Manutenzioni	
	Area di Rischio	GOVERNO DEL TERRITORIO	
	Codice Processo	64	
	Denominazione del processo	Pianificazione attuativa (piani di lottizzazioni, programmi costruttivi, prescrizioni esecutive)	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	obblighi di legge
		Output: risultato atteso del processo	approvazione
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrative e disciplinari per la mancata applicazione della legge sui programmi costruttivi
		Tempi di svolgimento del processo	tempi posti dalla normativa
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislative e regolamentari
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Con il PRG vigente
		Criticità del processo	pressioni esterne
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	3° SETTORE - Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed edilizia - Manutenzioni	
	Area di Rischio	GOVERNO DEL TERRITORIO	
	Codice Processo	65	
	Denominazione del processo	Pianificazione PRG (PUG)	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	obbligo di legge
		Output: risultato atteso del processo	approvazione PRG (oggi PUG) Adozione in Consiglio e trasmissione all'A.R.T.A.
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Ammnistrativa e disciplinare sui tempi previsti dalla Legge
		Tempi di svolgimento del processo	tempi presenti dalla normative 670 gg dall'avvio del procedimento (L.R. 19/2020)
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislative e regolamentari
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	
		Criticità del processo	pressioni esterne
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	3° SETTORE - Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed edilizia - Manutenzioni	
	Area di Rischio	GOVERNO DEL TERRITORIO	
	Codice Processo	66	
	Denominazione del processo	Determinazione indennità di esproprio	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Programma Opera Pubblica
		Output: risultato atteso del processo	Espropriazione di un'area
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e Contabile per interpretazione non corretta della normativa
		Tempi di svolgimento del processo	tempi previsti dalla legge
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	
		Criticità del processo	inesatta applicazione della normativa e rischio contenzioso
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	3° SETTORE - Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed edilizia - Manutenzioni	
	Area di Rischio	GOVERNO DEL TERRITORIO	
	Codice Processo	67	
	Denominazione del processo	Controllo su SCIA, DIA, CILA, CIL, etc.	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	comunicazioni e/o denunce che provengono o da privati o da organi di PG o dai VV.UU
		Output: risultato atteso del processo	verifiche a sorteggio sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal proprietario e dal tecnico incaricato
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e disciplinare da mancato controllo sulle dichiarazioni e penale sul soggetto dichiarante
		Tempi di svolgimento del processo	tempi previsti dalla normativa e dal regolamento (60 gg per attività produttive e 30 gg per attività edilizia)
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	regolamentare
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica (personale SUAP e SUE)
		Interrelazioni con altri processi	
		Criticità del processo	Poche risorse umane
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	3° SETTORE - Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed edilizia - Manutenzioni	
	Area di Rischio	CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	
	Codice Processo	68	
	Denominazione del processo	Controllo dichiarazioni sostitutive per autorizzazioni allo scarico	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Dichiarazioni dei soggetti che richiedono autorizzazioni allo scarico
		Output: risultato atteso del processo	Verifica delle dichiarazioni con sopralluoghi dello stato di fatto dei luoghi
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	disciplinare e amministrativa sul mancato controllo delle dichiarazioni rese dal soggetto/utente
		Tempi di svolgimento del processo	tempi previsti dalla normativa vigente e dai regolamenti comunali per il rilascio dell'autorizzazione
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	regolamentare
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	con processi di edilizia abitativa/SUAP
		Criticità del processo	Omissione nei controlli per favorire determinati soggetti
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	3° SETTORE - Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed edilizia - Manutenzioni	
	Area di Rischio	GOVERNO DEL TERRITORIO	
	Codice Processo	69	
	Denominazione del processo	Ritipizzazione aree per decadenza vincoli preordinati all'esproprio	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	istanza di parte
		Output: risultato atteso del processo	Riclassificazione area "Zona bianca"
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativo e disciplinare sul controllo della veridicità delle attestazioni e dichiarazioni
		Tempi di svolgimento del processo	tempi previsti dalla legge
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislativi e regolamentari
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Con il PRG vigente
		Criticità del processo	pressioni esterne
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	4° SETTORE - Gestione Economica e Finanziaria - Entrate e lotta evasione - Patrimonio	
	Area di Rischio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
	Codice Processo	70	
	Denominazione del processo	Attività accertativa entrate tributarie	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Dichiarazioni dei contribuenti, banche dati agenzia entrate, banche dati comunali, flussi informatici (files) importati da agenzia entrate-riscossione relativi ai pagamenti dei contribuenti e alle riscossioni da ruoli
		Output: risultato atteso del processo	Emissione di avvisi di accertamenti nei confronti di tutti i soggetti passivi di imposta che si trovano nella medesima fattispecie
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	responsabilità amministrativo contabile - responsabilità penale (art. 319 cp)
		Tempi di svolgimento del processo	termine quinquennale di cui all'art. 1, c. 161 della l. 296/2006 e termini specifici previsti dal regolamento comunale di disciplina della IUC - termini di legge stabiliti dalle disposizioni legislative in materia di contenzioso tributario
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	IUC (IMU, TASI e TARI) L. n. 147/2013 - deliberazioni arera 2019 - regolamento comunale di disciplina della IUC - L. n. 296/2006 - statuto del contribuente
		Risorse umane impiegate nel processo	come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	
		Criticità del processo	assenza tra il personale di professionalità specificamente preparate (ed esclusivamente dedicate) alla gestione degli archivi informatici e con approfondita conoscenza delle funzioni di sistema presenti negli applicativi gestionali formazione specifica sulle disposizioni tributarie e di <i>office automation</i> avvisi di accertamento emessi con discrezionalità
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	4° SETTORE - Gestione Economica e Finanziaria - Entrate e lotta evasione - Patrimonio	
	Area di Rischio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
	Codice Processo	71	
	Denominazione del processo	Concessione di sgravi tributari	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richieste dei contribuenti, banche dati agenzia entrate, banche dati comunali, flussi informatici (files) importati da agenzia entrate- riscossione relativi ai pagamenti dei contribuenti e alle riscossioni da ruoli
		Output: risultato atteso del processo	Verifica della fondatezza della richiesta in base ai riscontri documentali e per confronto con i presupposti oggettivi e soggettivi di tassazione
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Responsabilità amministrativo-contabile e penale
		Tempi di svolgimento del processo	termini specifici previsti dal regolamento comunale di disciplina dei tributi
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	IUC (IMU, TASI e TARI) L. n. 147/2013 - deliberazioni arera 2019 - regolamento comunale di disciplina della IUC - L. n. 296/2006 - statuto del contribuente
		Risorse umane impiegate nel processo	come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	
		Criticità del processo	Assenza di professionalità specificamente preparate (ed esclusivamente dedicate) nella gestione degli archivi informatici e con approfondita conoscenza delle funzioni di sistema presenti negli applicativi gestionali complessi. l'operatore potrebbe favorire uno sgravio tributario
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	4° SETTORE - Gestione Economica e Finanziaria - Entrate e lotta evasione -Patrimonio	
	Area di Rischio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
	Codice Processo	72	
	Denominazione del processo	Gestione della riscossione TARI bonaria	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	flussi delle riscossioni acquisiti periodicamente dalla piattaforma Agenzia Entrate Riscossione e dai bonifici effettuati dai contribuenti
		Output: risultato atteso del processo	Corrispondenza tra valore dei flussi e dei bonifici e valore delle riscossioni importato sull'applicativo gestionale della TARI
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	responsabilità amministrativo contabile - responsabilità amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	entro 30 giorni dalla disponibilità dei flussi o della contabile del bonifico
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	IUC (IMU, TASI e TARI) L. n. 147/2013 - deliberazioni arera 2019 - regolamento comunale di disciplina della IUC - L. n. 296/2006 - statuto del contribuente
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	
		Criticità del processo	assenza di professionalità specificamente preparate (ed esclusivamente dedicate) nella gestione degli archivi informatici e con approfondita conoscenza delle funzioni di sistema presenti negli applicativi gestionali. l'operatore potrebbe registrare un pagamento fittizio
	Grado di rischio del processo	Critico	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	4° SETTORE - Gestione Economica e Finanziaria - Entrate e lotta evasione -Patrimonio	
	Area di Rischio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
	Codice Processo	73	
	Denominazione del processo	Indebito tributario: rimborso	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	RICHIESTE DEI CONTRIBUENTI
		Output: risultato atteso del processo	Analisi dell'intera situazione del contribuente per tutti gli anni per i quali non è decaduta l'azione di recupero da parte dell'ente
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	responsabilità amministrativo contabile - responsabilità penale
		Tempi di svolgimento del processo	30 giorni dalla data della richiesta
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	IUC (IMU, TASI e TARI) L. n. 147/2013 - deliberazioni arera 2019 - regolamento comunale di disciplina della IUC - L. n. 296/2006 - statuto del contribuente - d.lgs. 546/1992
		Risorse umane impiegate nel processo	come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	
		Criticità del processo	ritardo nel rispetto dei tempi previsti -
	Grado di rischio del	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	4° SETTORE - Gestione Economica e Finanziaria - Entrate e lotta evasione - Patrimonio	
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale	
	Codice Processo	74	
	Denominazione del processo	Redazione modelli CU e mod. 770 con inclusione dei compensi ai lavoratori autonomi - Gestione conguagli fiscali a seguito del mod. 730/4 trasmessi dai CAF	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	elaborazioni stipendiali
		Output: risultato atteso del processo	pagamento delle somme dovute e rilascio certificazioni fiscali
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	rispetto delle scadenze
		Tempi di svolgimento del processo	mensili e annuali
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	normativa fiscale e previdenziale
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Elaborazioni stipendiali e rilevazione presenze
		Criticità del processo	utilizzo dell'applicativo informatico
	Grado di rischio del processo	Trascurabile	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	4° SETTORE - Gestione Economica e Finanziaria - Entrate e lotta evasione -Patrimonio	
	Area di Rischio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
	Codice Processo	75	
	Denominazione del processo	Entrate per sanzioni irrogate al personale dipendente	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Conclusione procedimenti disciplinari
		Output: risultato atteso del processo	Determinazione importo della sanzione
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Errata quantificazione delle somme dovute
		Tempi di svolgimento del processo	Correlati alla concreta applicazione delle sanzioni
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Regolamenti e normative di riferimento
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Elaborazioni stipendiali
		Criticità del processo	rapporti con i singoli dipendenti
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	4° SETTORE - Gestione Economica e Finanziaria - Entrate e lotta evasione -Patrimonio	
	Area di Rischio	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
	Codice Processo	76	
	Denominazione del processo	Gestione del patrimonio	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	istanza di parte o esigenza dell'Amministrazione Comunale
		Output: risultato atteso del processo	affidamento del bene comunale
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativo e disciplinare; penale in relazione all'accertamento dell'esistenza dell'interesse pubblico
		Tempi di svolgimento del processo	regolamentari
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	regolamentari
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Riscossione canoni
		Criticità del processo	Assegnazione beni patrimoniali senza regolare bando
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	V° SETTORE – STRUTTURA DI COORDINAMENTO TECNICO E PROGRAMMAZIONE (SCTP) - PR FESR 2021-2027	
	Area di Rischio	Incarichi di collaborazione personale di supporto da destinare all’organizzazione della struttura tecnica della Coalizione per attività connesse all’attuazione della Strategia Territoriale	
	Codice Processo	77	
	Denominazione del processo	Acquisizione di collaboratori esterni per la struttura di supporto del SIRU	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Assegnazione somme da parte della Regione siciliana al Comune di Termini Imerese quale soggetto capofila del SIRU
		Output: risultato atteso del processo	Corretta rilevazione dei bisogni, dell'acquisizione dei dati e delle informazioni necessarie per la programmazione in riferimento ai comuni associati: Campofelice di Roccella, Cerda, Cefalù, Lascari, Termini Imerese, Sciara,
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, penale
		Tempi di svolgimento del processo	Previsti dai Decreto di assegnazione del finanziamento
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi e Regolamentari.
		Risorse umane impiegate nel processo	Collaboratori esterni
		Interrelazioni con altri processi	Programmazione
		Criticità del processo	Difficoltà di collaborazione con gli enti/attori coinvolti
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	V° SETTORE – STRUTTURA DI COORDINAMENTO TECNICO E PROGRAMMAZIONE (SCTP) - PR FESR 2021-2027	
	Area di Rischio	Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	
	Codice Processo	78	
	Denominazione del processo	Controllo affidamento lavori, servizi e forniture appaltate	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Assegnazione somme da parte della Regione siciliana al Comune di Termini Imerese quale soggetto capofila del SIRU
		Output: risultato atteso del processo	Corretta rilevazione dei bisogni, dell'acquisizione dei dati e delle informazioni necessarie per la programmazione in riferimento ai comuni associati: Campofelice di Roccella, Cerda, Cefalù, Lascari, Termini Imerese, Sciara,
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, penale
		Tempi di svolgimento del processo	Previsti dai Decreto di assegnazione del finanziamento
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi e Regolamentari.
		Risorse umane impiegate nel processo	Collaboratori esterni
		Interrelazioni con altri processi	Programmazione
		Criticità del processo	Difficoltà di collaborazione con gli enti/attori coinvolti
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	V° SETTORE – STRUTTURA DI COORDINAMENTO TECNICO E PROGRAMMAZIONE (SCTP) - PR FESR 2021-2027	
	Area di Rischio	Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	
	Codice Processo	79	
	Denominazione del processo	Procedimenti specifici nell'ambito del trasferimento dei fondi da parte della Regione siciliana per il funzionamento del SIRU	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Assegnazione somme da parte della Regione siciliana al Comune di Termini Imerese quale soggetto capofila del SIRU
		Output: risultato atteso del processo	Corretta rilevazione dei bisogni, dell'acquisizione dei dati e delle informazioni necessarie per la programmazione in riferimento ai comuni associati: Campofelice di Roccella, Cerda, Cefalù, Lascari, Termini Imerese, Sciara,
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, penale
		Tempi di svolgimento del processo	Previsti dai Decreto di assegnazione del finanziamento
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi e Regolamentari.
		Risorse umane impiegate nel processo	Collaboratori esterni
		Interrelazioni con altri processi	Programmazione
		Criticità del processo	Difficoltà di collaborazione con gli enti/attori coinvolti
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto	
	Codice Processo	80	
	Denominazione del processo	Attribuzione incarichi di E.Q. al personale	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Indagine interna conoscitiva della disponibilità ad assumere l'incarico di P.O.
		Output: risultato atteso del processo	Attribuzione incarico
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrative/disciplinari
		Tempi di svolgimento del processo	Secondo l'atto ricognitivo
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	regolamentari/contrattazione collettiva
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	No
		Criticità del processo	Poca oggettività in uno dei fattori di valutazione previsti dal vigente regolamento
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale	
	Codice Processo	81	
	Denominazione del processo	Attuazione delle norme di sicurezza ex D.Lgs. n. 81/08 per le attività del proprio Settore	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	verifica del DVR e aggiornamento corsi di formazione
		Output: risultato atteso del processo	assicurare il rispetto delle norme sulla sicurezza degli ambienti di lavoro
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	ritardo e/o errata applicazione della normativa di riferimento
		Tempi di svolgimento del processo	prevista dalla normativa di settore
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	D.Lgs. n. 81/2008
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	acquisizione dispositivi e servizi per la sicurezza dei lavoratori
		Criticità del processo	coordinamento delle attività nelle varie sedi del Settore, elevato numero di dipendenti, programmazione delle risorse finanziarie
	Grado di rischio del processo	Trascurabile	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	
	Codice Processo	82	
	Denominazione del processo	Verifica della documentazione di gara	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Acquisizione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico - professionale ed economico - finanziario e per il controllo in fase di esecuzione del contratto della permanenza dei requisiti tramite AVCPASS
		Output: risultato atteso del processo	Rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza.
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	Previsti dalla legge
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Programmazione
		Criticità del processo	Mancato rispetto nella verifica di quanto previsto dal codice dei contratti
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	CONTRATTI PUBBLICI	
	Codice Processo	83	
	Denominazione del processo	Individuazione istituto per l'affidamento	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Fabbisogno lavori beni e servizi
		Output: risultato atteso del processo	Acquisizione lavori beni e servizi
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Contabile, amministrativa
		Tempi di svolgimento del processo	dipendenti dal tipo di procedura scelta
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Con altri processi relativi al procedimento
		Criticità del processo	inadeguatezza del RUP. Elusione delle regole di affidamento mediante l'uso improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate o di affidamenti diretti per favorire talune imprese
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	CONTRATTI PUBBLICI	
	Codice Processo	84	
	Denominazione del processo	Consultazioni preliminari di mercato	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Fabbisogno beni e servizi
		Output: risultato atteso del processo	Individuazione specifiche tecniche e stima importo
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Natura contabile e/o amministrativa
		Tempi di svolgimento del processo	Non previsti
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Con altri processi relativi al procedimento
		Criticità del processo	Possibile carenza di professionalità per individuare le specifiche.
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	CONTRATTI PUBBLICI	
	Codice Processo	85	
	Denominazione del processo	Individuazione degli elementi essenziali del contratto e capitolati speciali di appalto	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Fabbisogno lavori beni e servizi
		Output: risultato atteso del processo	Definire clausole del contratto e specifiche tecniche nei capitolati
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Natura contabile e/o amministrativa
		Tempi di svolgimento del processo	Propedeutico al bilancio di previsione
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Con altri processi relativi al procedimento
		Criticità del processo	Discrezionalità nelle scelte tecniche e inadeguatezza professionale dei RUP. Predisposizione di clausole contrattuali tali da disincentivare la partecipazione alla gara o per consentire modifiche durante l'esecuzione del contratto
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	CONTRATTI PUBBLICI	
	Codice Processo	86	
	Denominazione del processo	Pubblicazione su Amministrazione trasparente di atti relativi ad appalti pubblici	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Pubblicazione e informazione sull'appalto
		Output: risultato atteso del processo	Informazione
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Contabile/amministrative /penali
		Tempi di svolgimento del processo	Definiti dalla norma
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legge
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	esecuzione del contratto
		Criticità del processo	Mancata pubblicazione per ritardi o disinformazione degli operatori
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	CONTRATTI PUBBLICI	
	Codice Processo	87	
	Denominazione del processo	Nomina RUP	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Attivazione procedura per acquisizione bene e servizi
		Output: risultato atteso del processo	Individuazione RUP
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Ammnistrativa/disciplinare
		Tempi di svolgimento del processo	preventivo o contestuale alla determina a contrarre
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legge
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	relativi ai contratti pubblici
		Criticità del processo	Mitigata dall'acquisizione della dichiarazione di assenza conflitti di interesse
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	Contratti pubblici	
	Codice Processo	88	
	Denominazione del processo	Criteri di aggiudicazione	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Individuazione dei criteri
		Output: risultato atteso del processo	Definizione dei criteri
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e disciplinare
		Tempi di svolgimento del processo	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Relativi alle procedure dei contratti
		Criticità del processo	Uso distorto del criterio di aggiudicazione finalizzato a favorire una determinata ditta
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	Contratti pubblici	
	Codice Processo	89	
	Denominazione del processo	Custodia documentazione di gara	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	custodia dei documenti di gara
		Output: risultato atteso del processo	verifica dei documenti di gara
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Penale, amministrativa e disciplinare
		Tempi di svolgimento del processo	tempo stabilito dalla norma per la custodia dei documenti
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Relativi alle procedure dei contratti
		Criticità del processo	La manomissione della documentazione al fine di alterare l'esito della gara appare trascurabile, perché la maggiore parte delle gare avviene su MEPA o comunque sulla piattaforma telematica per la gestione degli appalti, e i flussi documentali sono tutti tracciati sulla piattaforma Sicraweb dell'Ente
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	CONTRATTI PUBBLICI	
	Codice Processo	90	
	Denominazione del processo	Approvazione varianti	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Modifica contratto
		Output: risultato atteso del processo	Approvazione
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrative /contabili/disciplinari
		Tempi di svolgimento del processo	Entro la fine dei lavori
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legge
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	esecuzione del contratto
		Criticità del processo	mancato controllo e introduzioni varianti per favorire l'impresa
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	CONTRATTI PUBBLICI	
	Codice Processo	91	
	Denominazione del processo	Rinnovi o proroghe del contratto	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Fabbisogno beni e servizi
		Output: risultato atteso del processo	Formazione programma beni e servizi funzionali o per la fruizione degli utenti
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Contabile/amministrative /penali
		Tempi di svolgimento del processo	propedeutico al bilancio di previsione
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legge
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	esecuzione del contratto
		Criticità del processo	non adeguata formazione per l'esatta programmazione
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	CONTRATTI PUBBLICI	
	Codice Processo	92	
	Denominazione del processo	Revoca bando o annullamento procedura	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Individuazione della ragione di interesse pubblico che giustifica il provvedimento in autotutela
		Output: risultato atteso del processo	Nuova procedura di gara
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrative
		Tempi di svolgimento del processo	Definiti dalla norma
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legge
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	si
		Criticità del processo	Revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	CONTRATTI PUBBLICI	
	Codice Processo	93	
	Denominazione del processo	Comunicazioni previste dal codice dei contratti	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Pubblicità della procedura
		Output: risultato atteso del processo	Recepimento delle informazioni da parte degli operatori economici
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrative /disciplinare
		Tempi di svolgimento del processo	stabiliti dal codice
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legge
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	si
		Criticità del processo	Dati incompleti o trasmessi in ritardo
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

MAPPA TURA DEI PROCESSI	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	CONTRATTI PUBBLICI	
	Codice Processo	94	
	Denominazione del processo	Pubblicazione avviso manifestazione interesse	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Pubblicità della procedura
		Output: risultato atteso del processo	Recepimento dell’avviso per gli operatori
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativo
		Tempi di svolgimento del processo	come previsti
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legge
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	si
		Criticità del processo	Inadeguata formazione del RUP
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

MAPPA TURA DEI PROCESSI	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	Contratti pubblici	
	Codice Processo	95	
	Denominazione del processo	Fissazione termini ricezione offerte	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Individuazione termini
		Output: risultato atteso del processo	Definizione termini
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa/disciplinare
		Tempi di svolgimento del processo	Quelli previsti dal bando/avviso
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	pubblicazione bando/avviso
		Criticità del processo	Azioni o comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara
	Grado di rischio del processo	Trascurabile	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	Contratti pubblici	
	Codice Processo	96	
	Denominazione del processo	Affidamenti diretti	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Procedura per acquisizione bene e servizi
		Output: risultato atteso del processo	Acquisizione beni e servizi
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa/ contabile/ penale /disciplinare
		Tempi di svolgimento del processo	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	determinazione oggetto contratto-
		Criticità del processo	Frazionamenti della spesa. Mancata rotazione degli affidatari e degli invitati
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	CONTRATTI PUBBLICI	
	Codice Processo	97	
	Denominazione del processo	Esecuzione del contratto/collaudo	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	verifiche esatta esecuzione
		Output: risultato atteso del processo	eventuali penali o contestazioni
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrative /disciplinari/penali/contabili
		Tempi di svolgimento del processo	per tutta l'esecuzione del contratto
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legge
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Liquidazione della spesa
		Criticità del processo	Da definire la misura organizzativa per l'esecuzione dei controlli predeterminati e senza preavviso
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale	
	Codice Processo	98	
	Denominazione del processo	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	esigenza specifiche connesse a particolari attività
		Output: risultato atteso del processo	redazione di studi utili alle attività decisionali dell'ente
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	rispetto della legge e regolamenti; individuazione e nomina dei soggetti in possesso dei requisiti di legge e della professionalità idonea
		Tempi di svolgimento del processo	come previsti negli atti di programmazione e nei regolamenti
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	regolamenti e normativa specifica
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	attività di programmazione (Bilancio, DUP)
		Criticità del processo	verifica e rispetto dei vincoli di finanza pubblica
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	
	Codice Processo	99	
	Denominazione del processo	Attività di programmazione, anche in sede di bilancio, dei contratti pubblici da acquisire	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Analisi e definizione dei fabbisogni rispetto a quanto previsto dal finanziamento o dalle specifiche Linee Guida
		Output: risultato atteso del processo	Corretta valutazione dei fabbisogni secondo criteri di trasparenza e proporzionalità
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	Entro i termini previsti dalle relative fonti di finanziamento e/o, se gare per prosecuzione di servizi in essere, entro la scadenza prevista dal contratto
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	D.Lgs. n. 36/2023 e s.m.i., normative specifiche previste da bandi di finanziamento specifiche, DUP e PEF
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Con altri processi relativi ai servizi sociali attinenti
		Criticità del processo	Difficoltà di collaborazione con altri enti pubblici (ASP, Comuni del Distretto, Scuole, Centro per l'impiego, Assessorati Regionali di competenza)
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	
	Codice Processo	100	
	Denominazione del processo	Autorizzazione a subappalto	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Necessità di ricorrere a subappalto per specifiche tipologie di servizi
		Output: risultato atteso del processo	Realizzazione servizio corrispondente alla programmazione e al capitolato di gara
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dal codice dei contratti
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Aggiudica
		Criticità del processo	Autorizzazioni illegittime al sub-appalto. Mancato rispetto iter di legge, rischio che operino ditte sub-appaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

MAPPA TURA DEI PROCESSI	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	
	Codice Processo	101	
	Denominazione del processo	Definizione e oggetto del contratto	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Bando e Capitolato di gara
		Output: risultato atteso del processo	Corrispondenza e corretta definizione del servizio rispetto al servizio da attivare
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dal codice dei contratti per le varie fasi di affidamento
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Processi inerenti le varie fasi della gara
		Criticità del processo	Difformità tra l'oggetto del contratto e il servizio da realizzare
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	
	Codice Processo	102	
	Denominazione del processo	Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Proposta di aggiudicazione e verifica dei requisiti
		Output: risultato atteso del processo	Stipula del contratto
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dal codice dei contratti
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Processi inerenti le varie fasi della gara
		Criticità del processo	Aggiudicazione ad un concorrente non in possesso dei requisiti
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	
	Codice Processo	103	
	Denominazione del processo	Gestione della verbalizzazione delle sedute di gara	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Operazioni di gara
		Output: risultato atteso del processo	Garanzia di trasparenza delle operazioni di gara
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dal codice dei contratti
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Con tutti i processi relativi all'iter di gara
		Criticità del processo	Mancanza di trasparenza nel verbalizzare le procedure di gara
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	
	Codice Processo	104	
	Denominazione del processo	Gestione dell'elenco aperto degli operatori	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Istituzione dell'elenco aperto agli operatori economici
		Output: risultato atteso del processo	Affidamento lavori, servizi e fornitura in economia o sottosoglia ricorrendo agli operatori economici in elenco
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	Legati alla validità dell'elenco aperto degli operatori economici e stabiliti dal codice dei contratti
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	regolamentari e legislativi
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Bando di selezione degli operatori e affidamento lavori, servizi e fornitura in economia o sottosoglia
		Criticità del processo	mancato rispetto del principio di rotazione e di trasparenza
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	
	Codice Processo	105	
	Denominazione del processo	Modalità di pubblicazione del bando e messa a disposizione delle informazioni complementari	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Pubblicazione sulla GURS, sul sito web del Comune, all'Albo Pretorio del Comune, sul Sito Informatico delle Infrastrutture e Trasporti (MIT) e messa a disposizione delle informazioni complementari
		Output: risultato atteso del processo	Garantire trasparenza e pari opportunità all'esterno. Rendere visibile e controllabile l'operato della P.A.
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	Previsto dalla normativa
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Programmazione
		Criticità del processo	Mancanza di trasparenza e pari opportunità. Diffusione parziale ed incompleta delle informazioni complementari
	Grado di rischio del processo	Trascurabile	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	
	Codice Processo	106	
	Denominazione del processo	Nomina commissione di gara	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Indizione di appalti per servizi con aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.
		Output: risultato atteso del processo	Composizione di una commissione di gara composta da esperti iscritti all'Albo specifico e dal Presidente interno (Dirigente di Settore). Tutti i componenti devono trovarsi in assenza di incompatibilità, di cause di impossibilità a svolgere l’incarico e in possesso dei necessari requisiti.
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	Termini specifici previsti dalla normativa di riferimento
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	D.Lgs. 36/2023 e s.m.i. e specifica normativa
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Nomina RUP e nomina del segretario verbalizzante
		Criticità del processo	Il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o l’omessa verifica dell’assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità). Mancata pubblicazione della nomina della Commissione nell'apposita sezione del portale Amministrazione Trasparente del sito istituzionale.
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	
	Codice Processo	107	
	Denominazione del processo	Procedure negoziate	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Affidamento lavori, servizi e fornitura sotto soglia
		Output: risultato atteso del processo	Selezione di operatori, assicurando il principio di libera concorrenza e il rispetto del criterio di rotazione.
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	Previste dal codice dei contratti
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Programmazione
		Criticità del processo	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge pur non sussistendone effettivamente i presupposti. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	
	Codice Processo	108	
	Denominazione del processo	Requisiti di aggiudicazione	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	verifica dei requisiti ai fini dell'efficacia dell'aggiudicazione
		Output: risultato atteso del processo	Assicurazione che chi eseguirà l'appalto sia un soggetto professionalmente capace, solido economicamente, senza pendenze verso lo stato e gli enti previdenziali
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	tempi previsti dalla normativa
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	valutazione delle offerte
		Criticità del processo	notifica incompleta
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	
	Codice Processo	109	
	Denominazione del processo	Requisiti di qualificazione negli atti di avvio di procedure di gara	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Corretta definizione dei requisiti da richiedere agli operatori economici
		Output: risultato atteso del processo	Garantire principi di non discriminazione e parità di trattamento, richieste dei requisiti congrui
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	Entro i termini previsti dalla normativa di riferimento
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	DLGS 36/2023 e s.m.i. e normativa regionale
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Con valutazione delle offerte
		Criticità del processo	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento, richieste dei requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente. Previsione di requisiti restrittivi di partecipazione che limitano la concorrenza.
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	
	Codice Processo	110	
	Denominazione del processo	Verifiche dei requisiti soggettivi ai fini della stipula del contratto	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Apertura busta amministrativa, tecnica ed economica.
		Output: risultato atteso del processo	Correttezza corrispondenza dei requisiti richiesti nel bando, capitolato e normativa vigente.
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	Entro i termini previsti dalla normativa di riferimento e dal bando e capitolato
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	D.Lgs n. 36/2023 e s.m.i., bando e capitolato
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Valutazione delle offerte
		Criticità del processo	Omissione di controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti che segue nella graduatoria
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	
	Codice Processo	111	
	Denominazione del processo	Verifica delle eventuali anomalie delle offerte in sede di gara	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Presenza di anomalie su tutte le offerte risultate anormalmente basse
		Output: risultato atteso del processo	Verifica di congruità dell'offerta globale e sintetica effettuata sull'attendibilità della medesima nel suo insieme trattandosi di una questione riservata all'esclusiva discrezionalità (tecnica) dell'Amministrazione.
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	Previsti dalla programmazione
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislative
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Valutazione delle offerte
		Criticità del processo	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalie con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata
	Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
	Area di Rischio	Contratti Pubblici (affidamento di lavori, servizi e forniture)	
	Codice Processo	112	
	Denominazione del processo	GESTIONE, MONITORAGGIO, RENDICONTAZIONE E CONTROLLO DEGI INTERVENTI PNRR	
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Gestione delle procedure di gara negli affidamenti, controlli nell’esecuzione dei lavori servizi, capacità di corretta rendicontazione
		Output: risultato atteso del processo	Esecuzione a regola d’arte dell’intervento e ottenimento del finanziamento
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
		Tempi di svolgimento del processo	Previsti dalla programmazione
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislative
		Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
		Interrelazioni con altri processi	Valutazione offerte, controlli nell’esecuzione di opere/servizi/forniture, rendicontazione
		Criticità del processo	Alterazione da parte del RUP dei procedimenti connessi, omissione di controlli e verifiche
	Grado di rischio del processo	Rilevante	

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	1						
Denominazione del processo	Contributi libri di testo e borse di studio						
Individuazione del rischio specifico	Mancate verifiche e/o rendicontazione entro la scadenza						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	2						
Denominazione del processo	Rimborso spese di viaggio totale o parziale alunni pendolari						
Individuazione del rischio specifico	Mananza di controllo sul possesso dei requisiti						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	3						
Denominazione del processo	Istruttoria amministrativa Assegno di Maternità						
Individuazione del rischio specifico	Superficialità nella valutazione dell'istanza. Ritardi nel caricamento della Piattaforma INPS. Errato od omesso caricamento dei dati sul portale dell'INPS						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	4						
Denominazione del processo	Definizione e sviluppo delle linee programmatiche relative alle iniziative di sostegno alle famiglie (bonus bebè e sostegno alla maternità)						
Individuazione del rischio specifico	Caricamento dati errati						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	5						
Denominazione del processo	Controlli e relazioni al T.M. sull'andamento degli affidi pre-adottivi e sugli affidamenti eterofamiliari						
Individuazione del rischio specifico	Eccesso di discrezionalità nella stesura delle relazioni sull'andamento degli affidi						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	6						
Denominazione del processo	Allontanamento coatto del minore dalla sua famiglia d'origine su disposizione del T.M.						
Individuazione del rischio specifico	Favorire determinate strutture di accoglienza						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?	X					
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	7						
Denominazione del processo	Gestione sistema di accredito enti del Terzo settore e strutture residenziali e semi residenziali						
Individuazione del rischio specifico	Violazione dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)				X		

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	8						
Denominazione del processo	Attività di controllo, monitoraggio e valutazione dei progetti ex ante, in itinere ed a conclusione						
Individuazione del rischio specifico	Controlli inadeguati e gestione servizi non rispondenti a quanto previsto dal contratto						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	9						
Denominazione del processo	Accertamenti e interventi sociali in favore di persone in condizioni di disagio segnalate dall'Autorità o da cittadini						
Individuazione del rischio specifico	Valutazione superficiale delle condizioni dell'utente per favorirlo in richieste di interventi non dovuti						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	10						
Denominazione del processo	Trasporto disabili presso Centri di Riabilitazione. Istruttorie Istanze. Coordinamento Servizio						
Individuazione del rischio specifico	Superficiale valutazione dell'istanza. Discrezionalità nella valutazione del bisogno						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	11						
Denominazione del processo	Programmazione, supervisione e controllo dei programmi di accoglienza nell'ambito dei progetti di integrazione per i cittadini extracomunitari						
Individuazione del rischio specifico	Discrezionalità nelle fasi di individuazione degli obiettivi, nella valutazione della sostenibilità delle attività da realizzare						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)				X		

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	12						
Denominazione del processo	Istruttoria Amministrativa assistenza abitativa in favore di bisognosi e liquidazione somme						
Individuazione del rischio specifico	Discrezionalità nella valutazione. Erronea valutazione dei documenti a corredo delle domande						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	13						
Denominazione del processo	Gestione erogazione bonus luce e gas						
Individuazione del rischio specifico	Mancato rispetto dei tempi di inserimento dati su piattaforma						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?	X					
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	14						
Denominazione del processo	Procedimenti specifici nell'ambito: Programma Nazionale Servizi di Cura all'Infanzia e agli Anziani (PAC) - Piano di Zona e servizi di Inclusione Attiva (SIA). Affidamento di contratti pubblici del Comune di Termini Imerese in qualità di capofila del Distretto Socio-Sanitario n. 37. Esecuzione del Contratto						
Individuazione del rischio specifico	Omissione di controlli e non conformità rispetto alle previsioni dei capitolati e convenzioni						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	15						
Denominazione del processo	Attività di controllo sulle strutture residenziali						
Individuazione del rischio specifico	Parziali controlli e non rispondenza con la convenzione						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	16						
Denominazione del processo	Concessione contributo economico culturale						
Individuazione del rischio specifico	Abuso e non oggettività nell'erogazione del contributo						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?				X		
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)				X		

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	17						
Denominazione del processo	Autorizzazioni utilizzo strutture culturali						
Individuazione del rischio specifico	Omissione controlli per la verifica delle finalità circa l'utilizzo						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	18						
Denominazione del processo	Procedimenti specifici nell'ambito: Programma Nazionale Servizi di Cura all'Infanzia e agli Anziani (PAC) - Piano di Zona e servizi di Inclusione Attiva (SIA). Affidamento di contratti pubblici del Comune di Termini Imerese in qualità di capofila del Distretto Socio-Sanitario n. 37. Attività di programmazione						
Individuazione del rischio specifico	Mancanza di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica delle prestazioni, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposite rilevazioni previste da Linee Guida Regionali e Ministeriali						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?				X		
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	19						
Denominazione del processo	Stima del rischio contenzioso						
Individuazione del rischio specifico	Eccesso di discrezionalità e non tempestività nella valutazione						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	20						
Denominazione del processo	Istruttoria proposte transazioni giudiziali						
Individuazione del rischio specifico	Eccesso di discrezionalità nella definizione della procedura						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	21						
Denominazione del processo	Istruttoria proposte negoziazioni assistite e mediazioni						
Individuazione del rischio specifico	Discrezionalità nella definizione della procedura						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	22						
Denominazione del processo	Affidamento incarichi a legali esterni						
Individuazione del rischio specifico	Discrezionalità nell'affidamento degli incarichi						
Livello di rischio specifico	Trascurabile						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Trascurabile
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	23						
Denominazione del processo	Adozione determine relative alle risorse del fondo della contrattazione decentrata – comparto e dirigenza						
Individuazione del rischio specifico	Errata quantificazione dei fondi						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	24						
Denominazione del processo	Procedura di progressione verticale						
Individuazione del rischio specifico	Inserimento requisiti che agevolano dipendenti particolari						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	25						
Denominazione del processo	Procedura di progressione economica orizzontale						
Individuazione del rischio specifico	Inserimento di particolari requisiti che agevolano specifici dipendenti						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	26						
Denominazione del processo	Assunzione di personale tramite concorso pubblico						
Individuazione del rischio specifico	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati”						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?				X		
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	27						
Denominazione del processo	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 D.Lgs n. 165/2001						
Individuazione del rischio specifico	Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante. Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	28						
Denominazione del processo	Redazione del conto annuale per la parte di propria competenza, con l'acquisizione e l'inserimento dei dati nell'ambito delle relative tabelle e relazione finale						
Individuazione del rischio specifico	Errata compilazione del modello						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	29						
Denominazione del processo	Controllo delle assenze per malattie con la relativa richiesta di visite fiscali e collegamento telematico quotidiano con l'INPS per la ricezione dei certificati medici						
Individuazione del rischio specifico	Omissione delle richieste di visite fiscali						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	30						
Denominazione del processo	Rilevazione delle assenze del personale, Rilevazione permessi ex L. n. 104/92 per il caricamento sul portale del Ministero per la P.A. e la semplificazione (PERLA PA)						
Individuazione del rischio specifico	Omessa comunicazione						
Livello di rischio specifico	Trascurabile						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Trascurabile
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)	X					

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	31						
Denominazione del processo	Anagrafe delle prestazioni: comunicazioni e trasmissioni dati di incarichi ai dipendenti pubblici e professionisti esterni						
Individuazione del rischio specifico	Omissione delle comunicazioni						
Livello di rischio specifico	Trascurabile						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Trascurabile
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	32						
Denominazione del processo	Pubblicazione sul sito istituzionale di atti relativi alle risorse umane, alla contrattazione decentrata e al salario accessorio del personale del comparto e della dirigenza						
Individuazione del rischio specifico	Omessa pubblicazione per favorire alcuni soggetti						
Livello di rischio specifico	Trascurabile						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Trascurabile
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	33						
Denominazione del processo	Calcolo monte ore di permessi spettanti alle RSU e Organizzazioni Sindacali attraverso il sistema telematico PERLAPA. Comunicazioni al Dipartimento Funzione Pubblica dei permessi sindacali a vario titolo						
Individuazione del rischio specifico	Favorire alcune organizzazioni sindacali						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	34						
Denominazione del processo	Nomina Commissione esaminatrice nei concorsi per l'assunzione di personale						
Individuazione del rischio specifico	Irregolare formazione della commissione. Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	35						
Denominazione del processo	Acquisizione telematica quotidiana delle timbrature dei dipendenti nelle varie sedi di lavoro						
Individuazione del rischio specifico	Favorire alcuni dipendenti						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	36						
Denominazione del processo	Applicazione CCNL – Comparto - area dirigenza - Segretari						
Individuazione del rischio specifico	Errata quantificazione delle somme dovute						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)	X					

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	37						
Denominazione del processo	Concessione dei benefici previsti dalla Legge 104/92 - Concessione dei permessi per diritto allo studio, dei permessi retribuiti, dei congedi parentali e per malattia figlio						
Individuazione del rischio specifico	Disfunzionale utilizzo dei permessi						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	38						
Denominazione del processo	Rapporti con le organizzazioni sindacali, convocazioni per le sedute di concertazione e contrattazione e per la relativa informativa. Assistenza e verbalizzazione delle sedute di delegazione trattante						
Individuazione del rischio specifico	Accordi per favorire gli iscritti a determinate organizzazioni						
Livello di rischio specifico	Trascurabile						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Trascurabile
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	39						
Denominazione del processo	Rimborso spese legali ai dipendenti o amministratori nei processi penali, contabili e civili						
Individuazione del rischio specifico	Valutazione della sussistenza del diritto alla liquidazione e congruità delle parcelle						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	40						
Denominazione del processo	Procedure di utilizzo lavoro flessibile						
Individuazione del rischio specifico	Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	41						
Denominazione del processo	Individuazione delle piattaforme di conferimento dei rifiuti differenziati						
Individuazione del rischio specifico	Favorire interessi privati						
Livello di rischio specifico	Critico						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Critico
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?				X		
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?				X		
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)				X		

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	42						
Denominazione del processo	Affidamento del servizio di gestione dei rifiuti						
Individuazione del rischio specifico	Favorire interessi privati						
Livello di rischio specifico	Critico						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Critico
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?				X		
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?				X		
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)				X		

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	43						
Denominazione del processo	Attività di recupero e riciclo dei rifiuti con riferimento alla qualità dei materiali conferiti						
Individuazione del rischio specifico	Favorire interessi economici privati						
Livello di rischio specifico	Critico						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Critico
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?				X		
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?				X		
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)				X		

Settore dell'Ente	1° SETTORE – Affari Generali - Istituzionali e Culturali - Turismo e P. Istruzione - Servizi Sociali - Sistemi informativi e CED - Ambiente						
Codice Processo	44						
Denominazione del processo	Individuazione di speciali forme di gestione dei rifiuti ex art 191 D.Lgs n. 152/2006						
Individuazione del rischio specifico	Mancata predisposizione di ordinanze di tutela ambientale per favorire interessi privati						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?				X		
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	2° SETTORE - Polizia Municipale - Protezione Civile - Servizi Demografici – Attività produttive						
Codice Processo	45						
Denominazione del processo	Servizio affidamento e custodia cani randagi						
Individuazione del rischio specifico	Omissione di controlli sulla struttura affidataria convenzionata finalizzata a favorire interessi privati						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?				X		
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	2° SETTORE - Polizia Municipale - Protezione Civile - Servizi Demografici – Attività produttive						
Codice Processo	46						
Denominazione del processo	Introito diritti utilizzo impianti e strutture sportive						
Individuazione del rischio specifico	Introito somme inferiori al reale tempo di utilizzo						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi			X		0	
	- presenza di segnalazioni			X		0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	2° SETTORE - Polizia Municipale - Protezione Civile - Servizi Demografici – Attività produttive						
Codice Processo	47						
Denominazione del processo	Rilascio carte d'identità						
Individuazione del rischio specifico	Falsa attestazione dell'identità						
Livello di rischio specifico	Trascurabile						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Trascurabile
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	2° SETTORE - Polizia Municipale - Protezione Civile - Servizi Demografici – Attività produttive						
Codice Processo	48						
Denominazione del processo	Cambio di residenza						
Individuazione del rischio specifico	Mancanza dei presupposti per favorire alcuni soggetti						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	2° SETTORE - Polizia Municipale - Protezione Civile - Servizi Demografici – Attività produttive						
Codice Processo	49						
Denominazione del processo	Accertamenti anagrafici						
Individuazione del rischio specifico	Divulgazione date dell'effettuazione delle verifiche						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	2° SETTORE - Polizia Municipale - Protezione Civile - Servizi Demografici – Attività produttive						
Codice Processo	50						
Denominazione del processo	Controlli e vigilanza in campo ambientale						
Individuazione del rischio specifico	Omissione o errata redazione nel verbale di controlli per favorire determinati soggetti						
Livello di rischio specifico	Critico						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Critico
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?				X		
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?				X		
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	2° SETTORE - Polizia Municipale - Protezione Civile - Servizi Demografici – Attività produttive						
Codice Processo	51						
Denominazione del processo	Rateazione pagamento multe						
Individuazione del rischio specifico	Omessa verifica dei requisiti						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	2° SETTORE - Polizia Municipale - Protezione Civile - Servizi Demografici – Attività produttive						
Codice Processo	52						
Denominazione del processo	Registrazione verbali						
Individuazione del rischio specifico	Mancato inserimento del verbale per favorire alcuni soggetti						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	2° SETTORE - Polizia Municipale - Protezione Civile - Servizi Demografici – Attività produttive						
Codice Processo	53						
Denominazione del processo	Controlli di polizia commerciale						
Individuazione del rischio specifico	Omissione dell'applicazione della sanzioni						
Livello di rischio specifico	Critico						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Critico
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?				X		
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?				X		
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)				X		

Settore dell'Ente	2° SETTORE - Polizia Municipale - Protezione Civile - Servizi Demografici – Attività produttive						
Codice Processo	54						
Denominazione del processo	Controlli di polizia edilizia						
Individuazione del rischio specifico	Omessa rilevazione delle irregolarità						
Livello di rischio specifico	Critico						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Critico
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?				X		
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?				X		
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)				X		

Settore dell'Ente	2° SETTORE - Polizia Municipale - Protezione Civile - Servizi Demografici – Attività produttive						
Codice Processo	55						
Denominazione del processo	Controlli di polizia ambientale						
Individuazione del rischio specifico	Omessa applicazione della sanzioni						
Livello di rischio specifico	Medio						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	2° SETTORE - Polizia Municipale - Protezione Civile - Servizi Demografici – Attività produttive						
Codice Processo	56						
Denominazione del processo	Inserimento decurtazione punti patente						
Individuazione del rischio specifico	Omissione inserimento decurtazione punti						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	3° SETTORE - Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed edilizia - Manutenzioni						
Codice Processo	57						
Denominazione del processo	Quantificazione degli oneri di sicurezza nei luoghi di lavoro						
Individuazione del rischio specifico	Sottostima dei costi della sicurezza pregiudicando la sicurezza dei lavoratori						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	3° SETTORE - Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed edilizia - Manutenzioni						
Codice Processo	58						
Denominazione del processo	Controllo lavori e opere pubbliche appaltate						
Individuazione del rischio specifico	Omissione nei controlli per favorire interessi privati						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?				X		
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	3° SETTORE - Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed edilizia - Manutenzioni						
Codice Processo	59						
Denominazione del processo	Affidamento lavori somma urgenza e di protezione civile						
Individuazione del rischio specifico	Favoritismi nelle procedure di scelta del contraente privato						
Livello di rischio specifico	Critico						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Critico
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	3° SETTORE - Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed edilizia - Manutenzioni						
Codice Processo	60						
Denominazione del processo	Gestione delle riserve						
Individuazione del rischio specifico	Accoglimento riserve non fondate per favorire l'impresa						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?				X		
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	3° SETTORE - Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed edilizia - Manutenzioni						
Codice Processo	61						
Denominazione del processo	Redazione cronoprogramma						
Individuazione del rischio specifico	Pressioni dell'appaltatore per rivedere il cronoprogramma a suo esclusivo vantaggio						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	3° SETTORE - Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed edilizia - Manutenzioni						
Codice Processo	62						
Denominazione del processo	Rilascio permessi di costruire						
Individuazione del rischio specifico	Omissione di controlli sugli atti presentati per favorire interessi privati						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	3° SETTORE - Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed edilizia - Manutenzioni						
Codice Processo	63						
Denominazione del processo	Varianti urbanistiche						
Individuazione del rischio specifico	Favorire o danneggiare interessi di terzi						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?				X		
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)				X		

Settore dell'Ente	3° SETTORE - Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed edilizia - Manutenzioni						
Codice Processo	64						
Denominazione del processo	Pianificazione attuativa (piani di lottizzazioni, programmi costruttivi, prescrizioni esecutive)						
Individuazione del rischio specifico	Favorire o danneggiare interessi di terzi						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?				X		
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	3° SETTORE - Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed edilizia - Manutenzioni						
Codice Processo	65						
Denominazione del processo	Pianificazione PRG (PUG)						
Individuazione del rischio specifico	Modifica delle destinazioni pianificate dal PRG favorendo interessi privati						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?				X		
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	3° SETTORE - Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed edilizia - Manutenzioni						
Codice Processo	66						
Denominazione del processo	Determinazione indennità di esproprio						
Individuazione del rischio specifico	Favorire interessi di terzi						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?				X		
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	3° SETTORE - Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed edilizia - Manutenzioni						
Codice Processo	67						
Denominazione del processo	Controllo su SCIA, DIA, CILA, CIL, etc.						
Individuazione del rischio specifico	Favorire interessi privati						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)				X		

Settore dell'Ente	3° SETTORE - Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed edilizia - Manutenzioni						
Codice Processo	68						
Denominazione del processo	Controllo dichiarazioni sostitutive per autorizzazioni allo scarico						
Individuazione del rischio specifico	Omesso o superficiale controllo sulle dichiarazioni per favorire interessi di terzi						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	3° SETTORE - Lavori Pubblici - Pianificazione Territoriale ed edilizia - Manutenzioni						
Codice Processo	69						
Denominazione del processo	Ritipizzazione aree per decadenza vincoli preordinati all'esproprio						
Individuazione del rischio specifico	Disparità di trattamento nell'istruttoria delle istanze						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?				X		
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	4° SETTORE - Gestione Economica e Finanziaria - Entrate e lotta evasione - Patrimonio						
Codice Processo	70						
Denominazione del processo	Attività accertativa entrate tributarie						
Individuazione del rischio specifico	Favoritismi nell'emissione degli avvisi di accertamento						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	4° SETTORE - Gestione Economica e Finanziaria - Entrate e lotta evasione - Patrimonio						
Codice Processo	71						
Denominazione del processo	Concessione di sgravi tributari						
Individuazione del rischio specifico	Discrezionalità nella concessione degli sgravi con possibili favoritismi						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?				X		
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	4° SETTORE - Gestione Economica e Finanziaria - Entrate e lotta evasione - Patrimonio						
Codice Processo	72						
Denominazione del processo	Gestione della riscossione TARI bonaria						
Individuazione del rischio specifico	Registrazione di pagamenti non effettivamente effettuati						
Livello di rischio specifico	Critico						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Critico
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)				X		

Settore dell'Ente	4° SETTORE - Gestione Economica e Finanziaria - Entrate e lotta evasione - Patrimonio						
Codice Processo	73						
Denominazione del processo	Indebito tributario: rimborso						
Individuazione del rischio specifico	Favoritismi nei rimborsi tributari						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?	X					Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	4° SETTORE - Gestione Economica e Finanziaria - Entrate e lotta evasione - Patrimonio						
Codice Processo	74						
Denominazione del processo	Redazione modelli CU e mod. 770 con inclusione dei compensi ai lavoratori autonomi - Gestione conguagli fiscali a seguito del mod. 730/4 trasmessi dai CAF						
Individuazione del rischio specifico	Errata quantificazione delle somme da pagare						
Livello di rischio specifico	Trascurabile						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Trascurabile
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)	X					

Settore dell'Ente	4° SETTORE - Gestione Economica e Finanziaria - Entrate e lotta evasione - Patrimonio						
Codice Processo	75						
Denominazione del processo	Entrate per sanzioni irrogate al personale dipendente						
Individuazione del rischio specifico	Favorire alcuni dipendenti						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	4° SETTORE - Gestione Economica e Finanziaria - Entrate e lotta evasione - Patrimonio						
Codice Processo	76						
Denominazione del processo	Gestione del patrimonio						
Individuazione del rischio specifico	Assegnazione di beni patrimoniali						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	V° SETTORE - STRUTTURA DI COORDINAMENTO TECNICO E PROGRAMMAZIONE (SCTP) - PR FESR 2021-2027						
Codice Processo	77						
Denominazione del processo	Acquisizione di collaboratori esterni per la struttura di supporto del SIRU						
Individuazione del rischio specifico	Previsione di requisiti di accesso “personalizzati”						
Livello di rischio specifico	Medio/basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?				X		
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	V° SETTORE - STRUTTURA DI COORDINAMENTO TECNICO E PROGRAMMAZIONE (SCTP) - PR FESR 2021-2027						
Codice Processo	78						
Denominazione del processo	Controllo affidamento lavori, servizi e forniture appaltate						
Individuazione del rischio specifico	Omissione nei controlli per favorire interessi privati						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?				X		
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	V° SETTORE - STRUTTURA DI COORDINAMENTO TECNICO E PROGRAMMAZIONE (SCTP) - PR FESR 2021-2027						
Codice Processo	79						
Denominazione del processo	Procedimenti specifici nell'ambito del trasferimento dei fondi da parte della Regione siciliana per il funzionamento del SIRU						
Individuazione del rischio specifico	Mancanza di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica dell'utilizzo dei fondi, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposite rilevazioni previste da Linee Guida Regionali e dalle decisioni assunte nell'ambito del Comitato dei sindaci dei comuni facenti parte del SIRU						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?				X		
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	80						
Denominazione del processo	Attribuzione incarichi di E.Q. al personale						
Individuazione del rischio specifico	Indirizzare l'attribuzione degli incarichi su particolari dipendenti						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	81						
Denominazione del processo	Attuazione delle norme di sicurezza ex D.Lgs. n. 81/08 per le attività del proprio Settore						
Individuazione del rischio specifico	Omessi controlli sui responsabili						
Livello di rischio specifico	Trascurabile						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Trascurabile
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)	X					

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	82						
Denominazione del processo	Verifica della documentazione di gara						
Individuazione del rischio specifico	Mancato rispetto nella verifica di quanto previsto dal codice dei contratti						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	83						
Denominazione del processo	Individuazione istituto per l'affidamento						
Individuazione del rischio specifico	Elusione delle regole di affidamento mediante l'uso improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate o di affidamenti diretti per favorire talune imprese						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	84						
Denominazione del processo	Consultazioni preliminari di mercato						
Individuazione del rischio specifico	Nomina RUP non idoneo ad assicurare la terzietà nel processo						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	85						
Denominazione del processo	Individuazione degli elementi essenziali del contratto e capitolati speciali di appalto						
Individuazione del rischio specifico	Predisposizione di clausole contrattuali tali da disincentivare la partecipazione alla gara o per consentire modifiche durante l'esecuzione del contratto						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	86						
Denominazione del processo	Pubblicazione su Amministrazione trasparente di atti relativi ad appalti pubblici						
Individuazione del rischio specifico	Mancata pubblicazione e informazione						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	87						
Denominazione del processo	Nomina RUP						
Individuazione del rischio specifico	Nomina RUP non idoneo a caratterizzare la terzietà						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	88						
Denominazione del processo	Criteri di aggiudicazione						
Individuazione del rischio specifico	Uso distorto del criterio di aggiudicazione finalizzato a favorire una determinata ditta						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	89						
Denominazione del processo	Custodia documentazione di gara						
Individuazione del rischio specifico	Manomissione della documentazione al fine di alterare l'esito della gara						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)	X					

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	90						
Denominazione del processo	Approvazione varianti						
Individuazione del rischio specifico	Omessa adeguata previsione iniziale						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	91						
Denominazione del processo	Rinnovi o proroghe del contratto						
Individuazione del rischio specifico	Omissione o sottostima del fabbisogno di beni e servizi per preconstituire ipotesi di proroghe						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	92						
Denominazione del processo	Revoca bando o annullamento procedura						
Individuazione del rischio specifico	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	93						
Denominazione del processo	Comunicazioni previste dal codice dei contratti						
Individuazione del rischio specifico	Possibilità che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni del processo per pilotare l'aggiudicazione						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	94						
Denominazione del processo	Pubblicazione avviso manifestazione interesse						
Individuazione del rischio specifico	Possibilità che i vari attori coinvolti (RUP etc.) manipolino le disposizioni che governano il processo per pilotare l'aggiudicazione						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	95						
Denominazione del processo	Fissazione termini ricezione offerte						
Individuazione del rischio specifico	Azioni o comportamenti tesi a restringere indebitamente la platea dei partecipanti alla gara						
Livello di rischio specifico	Trascurabile						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Trascurabile
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)	X					

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	96						
Denominazione del processo	Affidamenti diretti						
Individuazione del rischio specifico	Frazionamenti della spesa						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	97						
Denominazione del processo	Esecuzione del contratto/collaudo						
Individuazione del rischio specifico	Omissione di verifiche delle caratteristiche dei beni o della qualità dei servizi durante il periodo di esecuzione per favorire l'appaltatore						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)				X		

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	98						
Denominazione del processo	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze						
Individuazione del rischio specifico	Limite alla rotazione dei professionisti/imprese						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	99						
Denominazione del processo	Attività di programmazione, anche in sede di bilancio, dei contratti pubblici da acquisire						
Individuazione del rischio specifico	Sottostima del fabbisogno di beni e servizi al fine di preconstituire ipotesi di proroghe /rinnovi di contratti in essere						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	100						
Denominazione del processo	Autorizzazione a subappalto						
Individuazione del rischio specifico	Autorizzazioni illegittime al subappalto. Mancato rispetto iter di legge, rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	101						
Denominazione del processo	Definizione e oggetto del contratto						
Individuazione del rischio specifico	Imprecisa definizione dell'oggetto del contratto con riguardo alle specifiche tecniche con evidente rischio di criticità interpretative di rilievo che possono favorire determinati operatori						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	102						
Denominazione del processo	Formalizzazione dell'aggiudicazione definitiva						
Individuazione del rischio specifico	Aggiudicazione ad un concorrente non in possesso dei requisiti						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	103						
Denominazione del processo	Gestione della verbalizzazione delle sedute di gara						
Individuazione del rischio specifico	Mancanza di trasparenza nel verbalizzare le procedure di gara						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	104						
Denominazione del processo	Gestione dell'elenco aperto degli operatori						
Individuazione del rischio specifico	Mancato rispetto del principio di rotazione e di trasparenza						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	105						
Denominazione del processo	Modalità di pubblicazione del bando e messa a disposizione delle informazioni complementari						
Individuazione del rischio specifico	Mancanza di trasparenza e pari opportunità. Diffusione parziale ed incompleta delle informazioni complementari						
Livello di rischio specifico	Trascurabile						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Trascurabile
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	106						
Denominazione del processo	Nomina commissione di gara						
Individuazione del rischio specifico	Mancato rispetto delle norme che regolano la nomina della commissione						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	107						
Denominazione del processo	Procedure negoziate						
Individuazione del rischio specifico	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge pur non sussistendone effettivamente i presupposti. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X				

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	108						
Denominazione del processo	Requisiti di aggiudicazione						
Individuazione del rischio specifico	Alterazione dei controlli						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	109						
Denominazione del processo	Requisiti di qualificazione negli atti di avvio di procedure di gara						
Individuazione del rischio specifico	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento, richieste di requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente. Previsione di requisiti restrittivi di partecipazione che limitano la concorrenza						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	110						
Denominazione del processo	Verifiche dei requisiti soggettivi ai fini della stipula del contratto						
Individuazione del rischio specifico	Omissione di controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti che segue nella graduatoria						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	111						
Denominazione del processo	Verifica delle eventuali anomalie delle offerte in sede di gara						
Individuazione del rischio specifico	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalie con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X			

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	112						
Denominazione del processo	GESTIONE, MONITORAGGIO, RENDICONTAZIONE E CONTROLLO DEGLI INTERVENTI PNRR						
Individuazione del rischio specifico	Alterazione da parte del RUP dei procedimenti connessi						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico: <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
	in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)	X					

N°	Evento Rischioso	Livello del Rischio	Denominazione del Processo	Area di Rischio	Fattori Abilitanti dell'evento rischioso	Connessione con il precedente PTPCT	Esigenze di nuove misure	Causa di inefficacia della misura già attivata o nuova misura	Misura	Tipologia di Misura	Indicatori	Risultato atteso	Responsabile dell'attuazione della misura
1	Favoritismi nelle procedure di scelta del contraente privato	Critico	Affidamento lavori somma urgenza e di protezione civile	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Sì, rischio residuo	Sì, da attivare	la misura è di difficile attuazione per gli eventi di protezione e civile	Obbligo di interpellare imprese, tracciando l'attività, individuate per scorrimento da un elenco da istituire previa pubblicazione avviso pubblico	Misura di tipo organizzativo – accordo quadro - Misure generali	Verifica su tutti gli atti di somma urgenza del rispetto delle misure organizzative	Garantire corretto uso della procedura nel rispetto del principio di rotazione	Dirigente del III Settore
2	Registrazione di pagamenti non realmente effettuati	Critico	Gestione della Riscossione della TARI bonaria	Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio	Mancanza di controlli	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Obbligo di informare il Dirigente registrando l'inserimento del versamento in apposito registro	Misura di tipo organizzativo	Verifiche mensili inserimenti manuali Rispondenza tra inserimenti presenti in piattaforma e quelli presenti nel registro Verificare almeno il 30% inserimenti manuali	Eliminare fenomeno di opacità della gestione	Dirigente del IV Settore
3	Disparità di trattamento nella istruttoria delle pratiche	Rilevante	Ritipizzazione aree a seguito di decadenza del vincolo preordinato all'esproprio	Gestione del Territorio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Sì, rischio esistente	Sì, da attivare		Direttiva dirigenziale per predeterminare i criteri per l'istruttoria delle istanze - Documento preliminare PUG	Misura di tipo organizzativo - regolamentare	Verifiche mensili pratiche istruite	Rispetto ordine cronologico nella trattazione	Dirigente del III Settore

N°	Evento Rischioso	Livello del Rischio	Denominazione del Processo	Area di Rischio	Fattori Abilitanti dell'evento rischioso	Connessione con il precedente PTPCT	Esigenze di nuove misure	Causa di inefficacia della misura già attivata o nuova misura	Misura	Tipologia di Misura	Indicatori	Risultato atteso	Responsabile dell'attuazione della misura
4	Abuso nel ricorso all'affidamento diretto (art. 50, comma 1, lett. a), b) D Lgs. 36/2023) in violazione delle ipotesi legislativamente previste	Rilevante	Affidamenti diretti	Contratti pubblici	Inadeguata motivazione, mancanza rotazione e comparazione offerte/preventivi	Sì, rischio esistente	Sì, da implementare	Misura generica	Obbligo di interpellare più operatori con richieste di preventivi (V. direttiva S.G. prot. 16786 del 2/3/2021, come modificata nel "focus" previsto nel presente piano) Controlli interni – Accordo quadro	Misura di tipo organizzativo	Verifiche periodiche in sede di controllo successivo di regolarità amministrativo/contabile	Garantire corretto uso della procedura nel rispetto del principio di rotazione e della comparazione di offerte	Tutti i Settori
5	Omissione di controlli sulla struttura affidataria convenzionata finalizzata a favorire interessi	Rilevante	Servizio affidamento e custodia cani randagi	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Elaborazione piano delle verifiche di cui al d. lgs 36/2023 e s.m.i. (individuazione e preventiva di modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni)	Misura di tipo organizzativo Controlli	verifica della concreta adozione del piano	Eliminazione fenomeni di opacità nella gestione	Dirigente del II Settore

N°	Evento Rischioso	Livello del Rischio	Denominazione del Processo	Area di Rischio	Fattori Abilitanti dell'evento rischioso	Connessione con il precedente PTPCT	Esigenze di nuove misure	Causa di inefficacia della misura già attivata o nuova misura	Misura	Tipologia di Misura	Indicatori	Risultato atteso	Responsabile dell'attuazione della misura
6	Favoritismo nella concessione di contributi per eventi culturali, turistici e ricreativi	Rilevante	Concessione contributo economico culturale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	Sì, rischio esistente	Sì, da attivare		Adozione criteri generali	Misura di regolamentazione	Pubblicazione dei criteri generali.	Assenza di contestazione o segnalazioni	Dirigente del Settore I
7	Favorire interessi privati	Rilevante	Controllo su scia dia Cila Cil ecc.	Governo del territorio	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Controllare almeno il 30% SCIA DIA CILA CIL entro 30 giorni	Misura di tipo organizzativo Controlli	Numero istanze controllate su numero istanze presentate	Verificare veridicità delle istanze	Dirigente del III Settore
8	Modifica delle destinazioni pianificate dal PRG favorendo interessi privati	Rilevante	Pianificazione P.R.G. (P.U.G.)	Pianificazione urbanistica	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Elaborazione di linee guida vincolanti per le scelte pianificatorie affidate ai tecnici (interni e/o esterni) da parte dell'organo politico (P.U.G.) - Verificare incompatibilità del dirigente e del responsabile del procedimento rispetto alla ditta e ai relativi tecnici incaricati	Misura di regolamentazione - Controlli	Verifica adozione sia degli obiettivi generali del Piano sia delle linee guida vincolanti ai fini di scelte pianificatorie - Verifica dichiarazioni incompatibilità	Rendere più trasparenti i criteri di redazione dei Piani urbanistici	Dirigente del III Settore

N°	Evento Rischioso	Livello del Rischio	Denominazione del Processo	Area di Rischio	Fattori Abilitanti dell'evento rischioso	Connessione con il precedente PTPCT	Esigenze di nuove misure	Causa di inefficacia della misura già attivata o nuova misura	Misura	Tipologia di Misura	Indicatori	Risultato atteso	Responsabile dell'attuazione della misura
9	Favorire o danneggiare terzi	Rilevante	Pianificazione attuativa (Piani di Lottizzazioni, Programmi costruttivi, Prescrizioni esecutive	Pianificazione urbanistica	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Elaborazione di linee guida vincolanti per le scelte pianificatorie affidate ai tecnici (interni e/o esterni) da parte dell'organo politico - Verificare incompatibilità del dirigente e del responsabile del procedimento rispetto alla ditta e ai relativi tecnici incaricati	Misura di regolamentazione - Controlli	Verifica adozione e coerenza sia degli obiettivi generali del Piano sia delle linee guida vincolanti ai fini di scelte pianificatorie - Verifica dichiarazioni incompatibilità	Rendere più trasparenti i criteri di redazione dei Piani urbanistici	Dirigente del III Settore
10	Omissione di controlli sugli atti presentati per favorire interessi privati	Rilevante	Rilascio Permessi di Costruire	Governo del territorio	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Sì, rischio esistente	Sì, da attivare		Monitoraggio delle cause del ritardo e verifica delle pratiche che non presentano elementi di complessità - verificare incompatibilità	Misura di tipo organizzativo - Controllo	Controllo del 35% delle pratiche con integrazioni	Ridurre le richieste di integrazione non necessarie	Dirigente del III Settore

N°	Evento Rischioso	Livello del Rischio	Denominazione del Processo	Area di Rischio	Fattori Abilitanti dell'evento rischioso	Connessione con il precedente PTPCT	Esigenze di nuove misure	Causa di inefficacia della misura già attivata o nuova misura	Misura	Tipologia di Misura	Indicatori	Risultato atteso	Responsabile dell'attuazione della misura
11	Favorire o danneggiare interessi di terzi	Rilevante	Varianti Urbanistiche	Governo del territorio	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Sì, rischio residuo	Sì, da attivare		Elaborazione di linee guida vincolanti per le scelte pianificatorie affidate ai tecnici (interni e/o esterni) da parte dell'organo politico - Verificare incompatibilità del dirigente e del responsabile del procedimento rispetto alla ditta e ai relativi tecnici incaricati -	Misura di regolamentazione - Controllo - Trasparenza	Verifica adozione e coerenza sia degli obiettivi generali del Piano sia delle linee guida vincolanti ai fini di scelte pianificatorie - Verifica dichiarazioni incompatibilità	Rendere sempre più trasparenti i criteri di redazione dei Piani urbanistici	Dirigente del III Settore
12	Concessione di beni patrimoniali	Rilevante	Gestione del Patrimonio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	Sì, rischio residuo	Sì, da attivare		Adozione di bandi periodici per l'affidamento di tutti i beni non utilizzati dal Comune prevedendo in capo agli affidatari il possesso dei requisiti generali di contrarre con la PA	Misura di regolamentazione	Numero dei beni affidati con procedura comparativa	100% dei beni affidati con procedura comparativa previa pubblicazione di avviso	Dirigente del IV Settore

N°	Evento Rischioso	Livello del Rischio	Denominazione del Processo	Area di Rischio	Fattori Abilitanti dell'evento rischioso	Connessione con il precedente PTPCT	Esigenze di nuove misure	Causa di inefficacia della misura già attivata o nuova misura	Misura	Tipologia di Misura	Indicatori	Risultato atteso	Responsabile dell'attuazione della misura
13	Omissione o errata redazione nel verbale di controlli per favorire determinati soggetti	Critico	Controlli e vigilanza in campo ambientale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Formazione specialistica ai dipendenti addetti al controllo	Misura di formazione	Realizzazione di due corsi di formazione specialistica	Maggiore controllo del territorio	Dirigente della P.M.
14	Favorire interessi economici privati	Critico	Individuazione delle piattaforme di conferimento dei rifiuti differenziati	Gestione dei rifiuti	manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli	Sì, rischio esistente	Sì, da attivare		Adozione di misura specifica di controllo interno finalizzata alla corretta scelta delle piattaforme di conferimento per i rifiuti differenziati	Misura di tipo organizzativo - Controllo	Controllo del 40% degli atti di affidamento	Aumentare il livello di legalità e ridurre il contenzioso	Dirigente del I Settore
15	Mancata predisposizione di ordinanze di tutela ambientale per favorire interessi privati	Rilevante	Individuazione di speciali forme di gestione dei rifiuti ex art 191 Dlgs 152/2006	Gestione dei rifiuti	manca di misure di trattamento del rischio e/o controlli	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Trasmissione al RPCT delle ordinanze ex art 191 del d.lgs. 152/2006	Misura di tipo organizzativo	100% delle ordinanze da trasmettere al RPCT	Aumentare il controllo sui presupposti per il ricorso alle speciali forme di gestione dei rifiuti	Dirigente del I Settore

N°	Evento Rischioso	Livello del Rischio	Denominazione del Processo	Area di Rischio	Fattori Abilitanti dell'evento rischioso	Connessione con il precedente PTPCT	Esigenze di nuove misure	Causa di inefficacia della misura già attivata o nuova misura	Misura	Tipologia di Misura	Indicatori	Risultato atteso	Responsabile dell'attuazione della misura
16	Mancanza dei presupposti per favorire taluno	Rilevante	Cambio di residenza	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	scarsa responsabilizzazione interna	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Formazione	Misura di rotazione	nr. incontri formativi per tutto il personale addetto	Rotazione del personale ogni triennio almeno 50%	Dirigente del II Settore
17	Omissione di verifiche delle caratteristiche dei beni o della qualità dei servizi durante il periodo di esecuzione per favorire l'appaltatore	Rilevante	Esecuzione del contratto/collaudo	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Adozione di misure organizzative per il controllo sull'esecuzione dei contratti – Direttiva del Segretario	Misura di tipo organizzativo - Controllo	Almeno 3 controlli programmati e almeno 2 a sorpresa nel corso dell'esecuzione del contratto. Per i contratti periodici di fornitura di beni e servizi di natura pluriennale almeno 2 controlli a sorpresa all'anno	Report sulla conformità delle prestazioni eseguite rispetto al capitolato prestazionale. Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tutti i Settori
18	Omissione della applicazione delle sanzioni	Critico	Controlli di polizia commerciale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parti di pochi o di un unico soggetto	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Rotazione	Misura di rotazione Applicazione delle altre misure generali progettate dal PTPCT	Numero dipendenti che ruotano	Almeno il 50 % di personale addetto	Dirigente della P.M.

N°	Evento Rischioso	Livello del Rischio	Denominazione del Processo	Area di Rischio	Fattori Abilitanti dell'evento rischioso	Connessione con il precedente PTPCT	Esigenze di nuove misure	Causa di inefficacia della misura già attivata o nuova misura	Misura	Tipologia di Misura	Indicatori	Risultato atteso	Responsabile dell'attuazione della misura
19	Omessa rilevazione delle irregolarità	Critico	Controlli di polizia edilizia	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		partecipazione ai corsi del personale addetto	Misura di formazione	nr. personale partecipante	Tutto il personale addetto	Dirigente della P.M.
					scarsa responsabilizzazione interna	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Adozione di parametri ai cui debbono attenersi gli agenti	Misura di tipo organizzativo	Individuazione procedure di controllo	Parametri minimi di controllo	Dirigente della P.M.
20	Divulgazione date dell'effettuazione delle verifiche	Rilevante	Accertamenti anagrafici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Scarsa responsabilizzazione interna	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Partecipazione ad iniziative e audit del personale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	nr. iniziative effettuate	Almeno 2 focus group	Dirigente del II Settore

N°	Evento Rischioso	Livello del Rischio	Denominazione del Processo	Area di Rischio	Fattori Abilitanti dell'evento rischioso	Connessione con il precedente PTPCT	Esigenze di nuove misure	Causa di inefficacia della misura già attivata o nuova misura	Misura	Tipologia di Misura	Indicatori	Risultato atteso	Responsabile dell'attuazione della misura
21	Mancanza di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica delle prestazioni, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposite rilevazioni previste da Linee Guida Regionali e Ministeriali.	Rilevante	Procedimenti specifici nell'ambito: Programma Nazionale Servizi di Cura all'Infanzia e agli Anziani (PAC) - Piano di Zona e di Inclusione Attiva (SIA). Affidamento di contratti pubblici del Comune di Termini Imerese in qualità di capofila del Distretto Socio-Sanitario n. 37 - Attività di Programmazione	Gestione dei fondi PAC - SIA SPRAR	Superficialità nell'acquisizione dei dati e/o informazioni	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Standardizzazione delle procedure di individuazione del fabbisogno	Misura di tipo organizzativo	Controlli in sede di controlli successivi di regolarità amministrativo contabile Sì/No	Report annuali sull'implementazione dei criteri	Dirigente del I Settore
22	Omissione di controlli e non conformità rispetto alle previsioni dei capitolati e convenzioni	Rilevante	Procedimenti specifici nell'ambito: Programma Nazionale Servizi di Cura all'Infanzia e agli Anziani (PAC) - Piano di Zona e servizi di Inclusione Attiva (SIA). Affidamento di contratti pubblici del Comune di Termini Imerese in qualità di capofila del Distretto Socio-Sanitario n. 37 - Esecuzione del contratto	Gestione dei fondi PAC - SIA SPRAR	Superficialità nell'acquisizione dei dati e/o informazioni	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Standardizzazione delle procedure di individuazione del fabbisogno	Misura di tipo organizzativo	Controlli in sede di controlli successivi di regolarità amministrativo contabile Sì/No	Report annuali sull'implementazione dei criteri	Dirigente del I Settore

N°	Evento Rischioso	Livello del Rischio	Denominazione del Processo	Area di Rischio	Fattori Abilitanti dell'evento rischioso	Connessione con il precedente PTPCT	Esigenze di nuove misure	Causa di inefficacia della misura già attivata o nuova misura	Misura	Tipologia di Misura	Indicatori	Risultato atteso	Responsabile dell'attuazione della misura
23	Eccesso di discrezionalità e non tempestività nella valutazione	Rilevante	Stima del rischio contenzioso	Affari Legali e Contenzioso	Assenza di competenza	Sì, rischio residuo	Sì, da attivare		Istituire il registro del contenzioso	Misura di tipo organizzativo	100% contenzioso	Stima rischi soccombenza 100% del contenzioso	Dirigente del I Settore Avvocatura
24	Pressioni dell'appaltatore per rivedere il cronoprogramma a suo esclusivo vantaggio	Rilevante	Redazione cronoprogramma	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	inadeguata diffusione della cultura della legalità	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Trasparenza	Registro modifica cronoprogrammi	Istituzione registro e continuo aggiornamento	Aggiornamento semestrale registro modifica cronoprogrammi	Dirigente del III Settore
25	Omissione o sottostima del fabbisogno di beni e servizi per preconstituire ipotesi di proroghe	Rilevante	Rinnovi o proroghe del contratto	Contratti Pubblici	Assenze di competenze	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Trasparenza – Pubblicare formato tabellare elenco rinnovi/proroghe	Misura di tipo organizzativo	Numero atti da controllare	Verifica 30% atti di proroghe/rinnovi	Tutti i Settori

N°	Evento Rischioso	Livello del Rischio	Denominazione del Processo	Area di Rischio	Fattori Abilitanti dell'evento rischioso	Connessione con il precedente PTPCT	Esigenze di nuove misure	Causa di inefficacia della misura già attivata o nuova misura	Misura	Tipologia di Misura	Indicatori	Risultato atteso	Responsabile dell'attuazione della misura
26	Accoglimento riserve non fondate per favorire l'impresa	Rilevante	Gestione delle riserve	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	manca di trasparenza	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Pubblicazione in formato tabellare dei dati relativi alle riserve gestite	Misura di trasparenza	Pubblicazione semestrale in Amministrazione Trasparente	Maggiore controllo-monitoraggio sulla gestione dei contratti di appalto sui lavori pubblici	Dirigente del III Settore
27	Omissione nei controlli per favorire interessi privati	Rilevante	Controllo sull'esecuzione dei lavori e opere pubbliche appaltate	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	scarsa responsabilizzazione interna	Sì, rischio residuo	Sì, da attivare		Predisposizione ed organizzazione di un piano dei controlli a campione e periodici sui cantieri di lavoro	Misura riferita all'area dei contratti pubblici	Trasmissione del piano dei controlli al RUP/DL entro la data di consegna degli stessi	Report annuale sulle risultanze dei controlli	Dirigente del III Settore
28	Discrezionalità nella concessione degli sgravi con possibili favoritismi	Rilevante	Concessione di sgravi tributari	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto	Sì, rischio residuo	Sì, da attivare		Tipizzare gli sgravi concedendoli solo in presenza di riscontro documentale delle dichiarazioni dell'istante	Misura di tipo organizzativo con adozione di provvedimenti di micro-organizzazione con individuazione dei criteri oggettivi di controllo a campione e dei soggetti che devono operare il controllo	Controllo del 25% delle istanze presentate	100% delle istanze controllate deve essere stato evaso correttamente	Dirigente del IV Settore
29	Violazione dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità.	Rilevante	Gestione sistema di accredito enti del terzo settore e strutture residenziali e semi residenziali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	manca di trasparenza	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Adottare misure di pubblicazioni tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'ente	Misura di trasparenza	Verifiche da effettuare sul rispetto di libera concorrenza dei procedimenti di accreditamento attivati. Almeno il 50%	100% delle domande controllate deve essere stato istruito correttamente	Dirigente del Settore I

N°	Evento Rischioso	Livello del Rischio	Denominazione del Processo	Area di Rischio	Fattori Abilitanti dell'evento rischioso	Connessione con il precedente PTPCT	Esigenze di nuove misure	Causa di inefficacia della misura già attivata o nuova misura	Misura	Tipologia di Misura	Indicatori	Risultato atteso	Responsabile dell'attuazione della misura
30	Omissione o sottostima del fabbisogno beni e servizi per preconstituire ipotesi di proroga	Rilevante	Attività di programmazione, anche in sede di bilancio, dei contratti pubblici da acquisire	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Mananza di controlli – Assenza di competenze	Sì, rischio esistente	Sì, da attivare		organizzativa	Controlli interni	Verificare almeno il 10% degli atti	Attendibilità fabbisogno	Tutti i Dirigenti
31	Favorire interessi economici privati	Rilevante	Attività di recupero e riciclo dei rifiuti con riferimento alla qualità dei materiali conferiti	Gestione dei rifiuti	esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parti di pochi o di un unico soggetto	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Implementazione personale tecnico addetto ai controlli delle attività connesse al riciclo e al recupero di materiali conferiti presso le piattaforme e conseguente rotazione nei controlli stessi	Misura di tipo organizzativo	Report semestrale Rotazione un terzo dei tecnici	Ridurre errori o abusi connessi alla quantificazione degli introiti	Dirigente del I Settore
32	Favorire interessi privati	Critico	Affidamento del servizio di gestione dei rifiuti	Gestione dei rifiuti	mananza di trasparenza	Sì, rischio residuo	Sì, da attivare		Adottare misure per limitare la discrezionalità e incrementare il livello di pubblicità	Misura di trasparenza	Report semestrale	Rendere sempre più trasparenti i criteri di selezione	Dirigente del I Settore

N°	Evento Rischioso	Livello del Rischio	Denominazione del Processo	Area di Rischio	Fattori Abilitanti dell'evento rischioso	Connessione con il precedente PTPCT	Esigenze di nuove misure	Causa di inefficacia della misura già attivata o nuova misura	Misura	Tipologia di Misura	Indicatori	Risultato atteso	Responsabile dell'attuazione della misura
33	Omissione controlli per la verifica delle finalità circa l'utilizzo	Rilevante	Autorizzazioni utilizzo strutture culturali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Mancanza di controlli	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Registro affidatari	Misura di tipo organizzativo	Report annuale	Consentire utilizzo soggetti autorizzati	Dirigente del I Settore
34	Mancato inserimento del verbale per favorire alcuni soggetti	Rilevante	Registrazione verbali	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	Sì, rischio residuo	Sì, da attivare		Adozione di parametri ai cui debbono attenersi gli agenti	Misura di tipo organizzativo	Report annuale	Ridurre errori o abusi	Dirigente del II Settore
35	Elusione delle regole di affidamento mediante l'uso improprio di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate o di affidamenti diretti per favorire talune imprese	Rilevante	Individuazione istituto per l'affidamento	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Mancanza di controlli – Assenza di competenze	Sì, rischio residuo	Sì, da attivare		Formazione	Misura di tipo organizzativo	Report annuale	Ridurre errori o abusi	Tutti i Dirigenti

36	Autorizzazioni illegittime al subappalto. Mancato rispetto iter di legge, rischio che operino ditte subappaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose	Rilevante	Autorizzazione a subappalto	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Mancanza di controlli – Assenza di competenze	Sì, rischio residuo	Sì, da attivare		Formazione	Misura di tipo organizzativo	Report annuale	Ridurre errori o abusi	Tutti i Dirigenti
37	Omissione di controlli e non conformità rispetto alle previsioni dei capitolati e convenzioni	Rilevante	Procedimenti specifici nell'ambito del trasferimento dei fondi da parte della Regione siciliana per il funzionamento del SIRU	Gestione dei fondi regionali	Superficialità nell'acquisizione dei dati e/o informazioni	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Standardizzazione delle procedure di individuazione del fabbisogno	Misura di tipo organizzativo	Controlli successivi di regolarità amministrativo contabile Sì/No	Report annuali sull'implementazione dei criteri	Dirigente V Settore

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Generale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabili dei Settori interessati volta per volta dall'adempimento
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di Settore o di governo	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di Settore o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Programmazione Finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Programmazione Finanziaria	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Programmazione Finanziaria	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo	

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Settore Amministrativo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di Settore o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Ciascun Responsabile per il proprio Settore
				Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Generale

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Segretario Generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Segretario Generale
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Settore Amministrativo
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Settore Amministrativo
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Par. 14.2, deliber. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Bandi di concorso	Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Performance	Par. 1, deliber. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
			Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l’assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile
Enti controllati		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016	Provvedimenti	Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
				Per ciascuno degli enti:				
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario		
		Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile
	Dati aggregati attività Amministrativo	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività Amministrativo	Dati relativi alla attività Amministrativo, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela Amministrativo e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento		

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile
imprese		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 30, d.lgs. 36/2023 Uso di procedure automatizzate nel ciclo di vita dei contratti pubblici		Elenco delle soluzioni tecnologiche adottate dalle SA e enti concedenti per l'automatizzazione delle proprie attività.	Una tantum con aggiornamento tempestivo in caso di modifiche	Tutti i Dirigenti
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi. Schemi tipo (art. 4, co. 3)		Avviso finalizzato ad acquisire le manifestazioni di interesse degli operatori economici in ordine ai lavori di possibile completamento di opere incompiute nonché alla gestione delle stesse NB: Ove l'avviso è pubblicato nella apposita sezione del portale web del Ministero delle infrastrutture e dei trasporti, la pubblicazione in AT è assicurata mediante link al portale MIT	Tempestivo	Dirigente 3° Settore
		ALLEGATO I.5 al d.lgs. 36/2023 <i>Elementi per la programmazione dei lavori e dei servizi.</i> <i>Schemi tipo</i> (art. 5, co. 8; art. 7, co. 4)		Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici, per assenza di lavori Comunicazione circa la mancata redazione del programma triennale degli acquisti di forniture e servizi, per assenza di acquisti di forniture e servizi.	Tempestivo	Dirigente 3° Settore
		Art. 168, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara con sistemi di qualificazione		Atti recanti norme, criteri oggettivi per il funzionamento del sistema di qualificazione, l'eventuale aggiornamento periodico dello stesso e durata, criteri soggettivi (requisiti relativi alle capacità economiche, finanziarie, tecniche e professionali) per l'iscrizione al sistema.	Tempestivo	Tutti i Dirigenti
		Art. 169, d.lgs. 36/2023 Procedure di gara regolamentate Settori speciali		<u>Obbligo applicabile alle imprese pubbliche e ai soggetti titolari di diritti speciali esclusivi</u> Atti eventualmente adottati recanti l'elencazione delle condotte che costituiscono gravi illeciti professionali agli effetti degli artt. 95, co. 1, lettera e) e 98 (cause di esclusione dalla gara per gravi illeciti professionali).	Tempestivo	Tutti i Dirigenti
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020 Dati e informazioni sui progetti di investimento pubblico		<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco annuale dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Tutti i Dirigenti

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile
	<u>PER OGNI SINGOLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO INSERIRE IL LINK ALLA BDNCP CONTENENTE I DATI E LE INFORMAZIONI COMUNICATI DALLA S.A. E PUBBLICATI DA ANAC AI SENSI DELLA DELIBERA N. 261/2023</u>					
	<u>PER CIASCUNA PROCEDURA SONO PUBBLICATI INOLTRE I SEGUENTI ATTI E DOCUMENTI</u>					
	<u>Fase</u>	<u>Riferimento normativo</u>	<u>Contenuto dell'obbligo</u>		<u>Note</u>	Dirigente Responsabile
	Pubblicazione	Art. 40, co. 3 e co. 5, d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico (da intendersi riferito a quello facoltativo) Allegato I.6 al d.lgs. 36/2023 Dibattito pubblico obbligatorio		1) Relazione sul progetto dell'opera (art. 40, co. 3 codice e art. 5, co. 1, lett. a) e b) allegato) 2) Relazione conclusiva redatta dal responsabile del dibattito (con i contenuti specificati dall’art. 40, co. 5 codice e art. 7, co. 1 dell’allegato) 3) Documento conclusivo redatto dalla SA sulla base della relazione conclusiva del responsabile (solo per il dibattito pubblico obbligatorio) ai sensi dell'art. 7, co. 2 dell'allegato Per il dibattito pubblico obbligatorio, la pubblicazione dei documenti di cui ai nn. 2 e 3, è prevista sia per le SA sia per le amministrazioni locali interessate dall’intervento	Tempestivo	Tutti i Dirigenti
		Art. 82, d.lgs. 36/2023 Documenti di gara Art. 85, co. 4, d.lgs. 36/2023 Pubblicazione a livello nazionale (cfr. anche l’Allegato II.7)		Documenti di gara. Che comprendono, almeno: Delibera a contrarre Bando/avviso di gara/lettera di invito Disciplinare di gara Capitolato speciale Condizioni contrattuali proposte	Tempestivo	Tutti i Dirigenti
	Art. 28, d.lgs. 36/2023 Trasparenza dei contratti pubblici		Composizione delle commissioni giudicatrici e CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i Dirigenti	

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile
SOTTO-SEZIONE "Bandi di gara e contratti"	Affidamento	Art. 47, co. 2, e 9 d.l. 77/2021, convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 D.P.C.M. 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile redatto dall'operatore economico, tenuto alla sua redazione ai sensi dell'art. 46, decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198 (operatori economici che occupano oltre 50 dipendenti). Il documento è prodotto, a pena di esclusione, al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta.	NOTE: Da pubblicare successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Tutti i Dirigenti

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile
		Art. 10, co. 5; art. 14, co. 3; art. 17, co. 2; art. 24; art. 30, co. 2; art. 31, co. 1 e 2; D.lgs. 201/2022 Riordino della disciplina dei servizi pubblici locali di rilevanza economica		Procedure di affidamento dei servizi pubblici locali: 1) deliberazione di istituzione del servizio pubblico locale (art. 10, co. 5); 2) relazione contenente la valutazione finalizzata alla scelta della modalità di gestione (art. 14, co. 3); 3) Deliberazione di affidamento del servizio a società in house (art. 17, co. 2) per affidamenti sopra soglia del servizio pubblico locale, compresi quelli nei settori del trasporto pubblico locale e dei servizi di distribuzione di energia elettrica e gas naturale; 4) contratto di servizio sottoscritto dalle parti che definisce gli obblighi di servizio pubblico e le condizioni economiche del rapporto (artt. 24 e 31 co. 2); 5) relazione periodica contenente le verifiche periodiche sulla situazione gestionale (art. 30, co. 2)	Tempestivo Nota: L'ANAC, la Presidenza del Consiglio dei Ministri e l'Autorità Garante della Concorrenza e del Mercato hanno elaborato alcuni schemi tipo, tra cui quelli relativi ai seguenti documenti: - Relazione sulla scelta della modalità di gestione del servizio pubblico locale, come previsto dall'art. 14, co. 3; - Motivazione qualificata richiesta dall'art. 17, co. 2, in caso di affidamenti diretti a società in house di importo superiore alle soglie di rilevanza europea in materia di contratti pubblici. Resta fermo l'obbligo di trasmissione ad ANAC come espressamente previsto all'art. 31, co. 2, d.lgs. 201/2022 La documentazione è	Dirigente 2° Settore
		Art. 215 e ss. e All. V.2, d.lgs 36/2023 Collegio consultivo tecnico		Composizione del Collegio consultivo tecnici (nominativi) CV dei componenti	Tempestivo	Tutti i Dirigenti

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile
	Esecutiva	Art. 47, co. 3, co. 3-bis, co. 9, l. 77/2021 convertito con modificazioni dalla l. 108/2021 Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati D.P.C.M 20 giugno 2023 recante Linee guida volte a favorire le pari opportunità generazionali e di genere, nonché l'inclusione lavorativa delle persone con disabilità nei contratti riservati (art. 1, co. 8, allegato II.3, d.lgs. 36/2023)		<u>Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici PNRR e PNC e nei contratti riservati:</u> 1) Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla stazione appaltante/ente concedente dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti 2) Certificazione di cui all'art. 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza della presentazione delle offerte e consegnate alla stazione appaltante/ente concedente entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i Dirigenti
	Sponsorizzazioni	Art. 134, co. 4, d.lgs. 36/2023 Contratti gratuiti e forme speciali di partenariato		Affidamento di contratti di sponsorizzazione di lavori, servizi o forniture per importi superiori a quarantamila 40.000 euro: 1) avviso con il quale si rende nota la ricerca di sponsor per specifici interventi, ovvero si comunica l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione, con sintetica indicazione del contenuto del contratto proposto.	Tempestivo	Tutti i Dirigenti

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile
	Procedure di somma urgenza e di protezione civile	Art. 140, d.lgs. 36/2023 Comunicato del Presidente ANAC del 19 settembre 2023		Atti e documenti relativi agli affidamenti di somma urgenza a prescindere dall'importo di affidamento. In particolare: 1) verbale di somma urgenza e provvedimento di affidamento; con specifica indicazione delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie; 2) perizia giustificativa; 3) elenco prezzi unitari, con indicazione di quelli concordati tra le parti e di quelli dedotti da prezzi ufficiali; 4) verbale di consegna dei lavori o verbale di avvio dell'esecuzione del servizio/fornitura; 5) contratto, ove stipulato.	Tempestivo	Tutti i Dirigenti
	Finanza di progetto	Art. 193, d.lgs. 36/2023 Procedura di affidamento		Provvedimento conclusivo della procedura di valutazione della proposta del promotore relativa alla realizzazione in concessione di lavori o servizi	Tempestivo	Tutti i Dirigenti
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
				Per ciascun atto:		
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
		Art. 48, c. 3, lett. C), d.lgs. 159/2011	Beni confiscati alla criminalità organizzata	Elenco dei beni confiscati alla criminalità organizzata e trasferiti al Comune, contenente i dati concernenti la consistenza, la destinazione e l'utilizzazione dei beni, nonché in caso di assegnazione a terzi, i dati identificativi del concessionario e gli estremi, l'oggetto e la durata della concessione.	Tempestivo	Responsabile Settore Tecnico
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Settore Amministrativo
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Organi di revisione Amministrativo e contabile		Relazioni degli organi di revisione Amministrativo e contabile	Relazioni degli organi di revisione Amministrativo e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA
			(da pubblicare in tabelle)			

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo
	Publicazione del collegamento ipertestuale alla sezione del sito istituzionale dedicata al servizio di gestione dei rifiuti, costituita ex deliberazione ARERA n. 444 del 31 ottobre 2019	Delibera ANAC n. 803 del 07/10/2020	(si rinvia agli obblighi previsti dalla delibera ARERA n. 444 del 31/10/2020)		Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore con collaborazione servizio finanziario
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	NA
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascun Responsabile per il proprio Settore con la collaborazione della Settore Finanziario
				Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Finanziario

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005 Deliberazione ANAC n. 77 del 16.02.2022	IBAN e pagamenti informatici	Pubblicazione dei seguenti dati dei pagamenti informatici: la data di adesione alla piattaforma pagoPA secondo la seguente dicitura "Aderente alla piattaforma pagoPA dal XX.XX.XXXX"; se utilizzati, gli altri metodi di pagamento non integrati con la piattaforma pagoPA, ovvero: "Delega unica F24" (c.d. modello F24) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; Sepa Direct Debit (SDD) fino alla sua integrazione con il Sistema pagoPA; eventuali altri servizi di pagamento non ancora integrati con il Sistema pagoPA e che non risultino sostituibili con quelli erogati tramite pagoPA poiché una specifica previsione di legge ne impone la messa a disposizione dell'utenza per l'esecuzione del pagamento; per cassa, presso il soggetto che per tale ente svolge il servizio di tesoreria o di cassa.	Tempestivo	Responsabile Settore Finanziario
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NA
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Tecnico
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:		

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura Amministrativo, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Ambiente
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NA
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NA
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo per le ordinanze sindacali. Tutti i Responsabili di Settore per gli atti di propria competenza
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo per le ordinanze sindacali. Tutti i Responsabili di Settore per gli atti di propria competenza
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo per le ordinanze sindacali. Tutti i Responsabili di Settore per gli atti di propria competenza

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Generale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Generale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Segretario Generale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario Generale
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Generale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Generale
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Generale
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Ciascun Responsabile per il proprio Settore
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nel proprio organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Settore Amministrativo

ALLEGATO D SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Dirigente Responsabile
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate		Ciascun Responsabile per il proprio Settore
* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria sono modificati dal dlgs 97/2016 ed è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)						