



Città di Scanzano Jonico
Provincia di Matera

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ
E
ORGANIZZAZIONE
2023-2025**

(Art. 6 commi da 1 a 4 DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)

Indice

PREMESSA	3
RIFERIMENTI NORMATIVI	3
1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE E ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO E INTERNO	4
Analisi del contesto esterno	4
Analisi del contesto interno	8
Organigramma dell'Ente	9
2. SEZIONE: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE	11
2.1 Valore pubblico	11
2.2 Performance	13
2.2.1 Performance individuale	13
2.2.2 Performance organizzativa di Unità organizzativa	15
2.2.3 Performance Organizzativa di Ente	16
2.3 Rischi corruttivi e trasparenza	28
2.3.1 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione	29
2.3.2 Sistema di gestione del rischio	32
2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza	36
2.3.4 Monitoraggio sull'idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione	40
2.3.5 Programmazione della trasparenza	41
3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO	42
3.1 Struttura organizzativa - Obiettivi di stato di salute organizzativa dell'Ente	42
3.1.1 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere	43
3.2 Organizzazione del lavoro agile	48
3.2 Piano triennale dei fabbisogni di personale	53
3.2.1 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale – reclutamento del personale	58
3.2.2 Obiettivi per il miglioramento della salute professionale - formazione del personale	59
4. MONITORAGGIO	60

ALLEGATO 1 - Catalogo dei processi dell'Amministrazione

ALLEGATO 2 - Metodologia per la stima del rischio e catalogo dei processi, degli eventi rischiosi, dei fattori abilitanti e stima del rischio di corruzione

ALLEGATO 3-Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

ALLEGATO 4 - Modello per la segnalazione di illeciti (*whistleblowing*)

ALLEGATO 5 - Piano delle Azioni Positive (PAP)

ALLEGATO 6 - Regolamento sulla disciplina del lavoro agile (POLA)

ALLEGATO 7 - Parere rilasciato dall'Organo di revisione dei conti sulla sezione 3

PREMESSA

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è stato introdotto con la finalità di consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla missione pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori, si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

RIFERIMENTI NORMATIVI

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa, in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale, quale misura di semplificazione, snellimento e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle Pubbliche Amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione ha una durata triennale e viene aggiornato annualmente, è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance, ai sensi del decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica, all'Anticorruzione e alla Trasparenza, di cui al Piano Nazionale Anticorruzione e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012, del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, le Amministrazioni e gli Enti adottano il PIAO a regime entro il 31 gennaio di ogni anno o in caso di proroga per legge dei termini di approvazione dei bilanci di previsione, entro 30 gg dalla data ultima di approvazione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

Il presente Piano Integrato di Attività e Organizzazione è deliberato in coerenza con il Documento Unico di Programmazione 2023 - 2025, approvato con deliberazione del Commissario prefettizio, assunti i poteri del Consiglio Comunale n.1 del 13.01.2023 e con il bilancio di previsione finanziario 2023 - 2025, approvato con deliberazione del Commissario prefettizio, assunti i poteri del Consiglio Comunale n.2 del 13.01.2023.

Ai sensi dell'art. 1, comma 1, del DPR n. 81/2022, integra il Piano dei fabbisogni di personale, il Piano delle azioni concrete, il Piano per razionalizzare l'utilizzo delle dotazioni strumentali, anche informatiche, che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione d'ufficio, il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano di azioni positive.

Sezione 1 – SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Informazioni

1.1.1 Dati

Denominazione Ente	Comune di Scanzano Jonico
Indirizzo	Piazza Antonio Gramsci n. 5
pec	protocollopec@comune.scanzanojonico.mt.it
Partita IVA	81001190776
Codice Istat	077031
Codice catastale	M256
Tipologia	Pubblica Amministrazione
Natura Giuridica	Comune
Sito web istituzionale	www.comune.scanzanojonico.mt.it
Telefono	0835952911

1.1.2 Contesto esterno

L'analisi del contesto esterno ha come obiettivo quello di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'Amministrazione opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno.

Il Comune di Scanzano Jonico è situato in provincia di Matera - Basilicata. Nell'anno 1974, a seguito di referendum popolare, da frazione del Comune di Montalbano Jonico, è divenuto ente autonomo. In data 24 giugno 2003, il Presidente della Repubblica, con decreto, gli ha concesso il titolo di Città.

Il centro urbano è situato a circa due chilometri dal mare. Confina con i comuni di Montalbano Jonico, Policoro, Pisticci e il mare Ionio.

Altitudine: Il territorio comunale è quasi tutto pianeggiante a 21 metri sul livello del mare.

Coordinate Geografiche espresse in latitudine Nord (distanza angolare dall'equatore verso Nord) e longitudine Est (distanza angolare dal meridiano di Greenwich verso Est): 40° 15' 4" Nord 16° 41' 56" Est.

Popolazione legale all'ultimo censimento				7.514
Popolazione residente a fine 2021 (art.156 D.Lvo 267/2000)		n. 7.756		
	di cui:	maschi	n.	3.885
		femmine	n.	3.871
	nuclei familiari		n.	3.216
	comunità/convivenze		n.	1
Popolazione all'1/1/2022			n.	7.756
Nati nell'anno		n. 61		
Deceduti nell'anno		n. 69		
	saldo naturale		n.	-8
Immigrati nell'anno		n. 208		
Emigrati nell'anno		n. 277		
	saldo migratorio		n.	-69
Popolazione al	31/12/2022		n.	7679
di cui				
In età prescolare (0/6 anni)			n.	431
In età scuola dell'obbligo (7/16 anni)			n.	721
In forza lavoro 1. Occupazione (17/29 anni)			n.	690
In età adulta (30/65 anni)			n.	4.433
In età senile (oltre 65 anni)			n.	1.404

Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2017	0,11 %
	2018	0,11 %
	2019	0,11 %
	2020	0,11 %
	2021	0,08 %
Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2017	0,10 %
	2018	0,10 %
	2019	0,10 %
	2020	0,10 %
	2021	0,08 %
Popolazione massima insediabile come strumento urbanistico vigente		
Abitanti n.	9.745 entro il 31.12.2021	
Livello di istruzione della popolazione residente	Laurea	34,00 %
	Diploma	45,00 %
	Lic. Media	16,00 %
	Lic.	3,00 %
	Elementare	
	Alfabeti	1,00 %
	Analfabeti	1,00 %

ECONOMIA INSEDIATA

L'economia del Comune di Scanzano Jonico, come tutti i territori dei comuni della fascia jonica della Basilicata si sviluppa in 3 distinti settori.

Il primario è il settore che raggruppa le attività che interessano l'agricoltura e l'allevamento.

Il settore secondario raggruppa le attività artigianali e piccole attività industriali finalizzati a soddisfare prevalentemente bisogni del settore primario, senza trascurare che alcune attività artigianali producono beni destinati anche al mercato italiano e non solo.

Il settore terziario, infine, è quello in cui si producono e forniscono servizi e comprende le attività di ausilio ai settori primario (agricoltura) e secondario (industria).

ATTIVITÀ ARTIGIANALI

Sul territorio comunale insistono due aree per insediamenti produttivi, garantendo la possibilità ai soggetti che ne possiedono i requisiti, di impiantare nuove attività produttive. Le aree interessate nel corso degli anni stanno diventando la sede di interessanti attività, che costituiscono il punto di riferimento dell'intera area, in particolare per l'imballaggio della frutta, coltivata in maniera intensiva, di grande aziende di rilievo internazionale che nel corso degli anni, stante la disponibilità delle aree, hanno realizzato le loro piattaforme.

ATTIVITÀ TURISTICHE

Il litorale di Scanzano Jonico da alcuni anni attrae sempre più turisti, a seguito della realizzazione di diversi complessi turistici (villaggio- albergo) che hanno fatto da volano all'economia del settore, per cui Scanzano Jonico si connota senza dubbio per la sua naturale vocazione turistica.

L'imprenditorialità locale ne ha tratto vantaggi non indifferenti con la crescita sinergica del turismo e

dell'indotto.

Le Amministrazioni Comunali che si sono succedute nel tempo, per quanto riguarda il PIP Turistico di Lido Torre, previo accordo transattivo con l'Alsia – intestataria delle aree incluse in detto piano produttivo – hanno provveduto ad assegnare n. 2 lotti fondiari su 4 lotti pianificati.

Il Comune di Scanzano Jonico ha approvato definitivamente con D.C.C. n. 20 del 05.09.2013 il Piano Operativo Turismo delle zone omogenee "CT – Terzo Cavone" e "F20 – Lo Sperone" attribuendo ad entrambe le proposte la valenza di piano attuativo ai sensi dell'art. 15, comma 7, della L.R. n. 23/99.

Vi è ancora la disponibilità di aree per ulteriori insediamenti di villaggi-alberghi.

ATTIVITA' AGRICOLE

Il territorio di Scanzano Jonico è fortemente interessato, come accennato sopra, da una agricoltura di tipo intensivo (frutteti, fragole, ortaggi) e il progressivo associazionismo tra gli imprenditori agricoli ha portato costante visibilità sul mercato nazionale ed internazionale della produzione locale. Sono diverse le cooperative e imprenditori che hanno la loro sede principale nei principali snodi commerciali del Nord Italia, che hanno stabilito una propria sede anche al Sud e in particolare a Scanzano Jonico.

Sono insediate anche diverse attività zootecniche, che costituiscono fonte di reddito per numerosi nuclei familiari, anche se la trasformazione in loco dei prodotti caseari è poco sviluppata.

SICUREZZA SOCIALE

Le attività economiche sopra evidenziate fanno di Scanzano Jonico un Comune dinamico capace di autopromuovere le attività economiche insediate e di attrarre investimenti con conseguente miglioramento della capacità produttiva dell'indotto, per cui la ricchezza economica prodotta dal Comune di Scanzano Jonico è abbastanza importante.

Il contesto economico descritto costituisce senza dubbio elemento di possibile attrazione degli interessi della malavita organizzata e di rischio di eventi corruttivi, senza considerare l'impatto che nel prossimo futuro potrebbe avere l'utilizzo dei fondi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza.

Negli anni scorsi sono stati registrati alcuni incendi di auto tra cui quelle di un ex sindaco e di un dirigente comunale in due diverse circostanze. Il Consiglio comunale di Scanzano Jonico si è riunito in forma aperta al pubblico alla presenza di rappresentanti del Governo, del Parlamento, della cittadinanza e delle associazioni per discutere dei fenomeni accaduti. A seguito di alcune operazioni della magistratura nel mese di ottobre 2018 e febbraio 2019, che hanno portato all'arresto di persone accusate di associazione a delinquere di stampo mafioso, nel marzo 2019, ai sensi dell'art. 143 del D.Lgs. nr. 267/2000, presso il Comune si è insediata la Commissione di accesso nominata dal Prefetto di Matera e con Decreto del Presidente della Repubblica il Consiglio Comunale di Scanzano Jonico è stato sciolto e nominata la Commissione Straordinaria. Nel corso dell'anno 2021 si sono tenute le elezioni straordinarie per il rinnovo del Consiglio comunale, all'esito delle quali non si è proceduto alla proclamazione del Sindaco eletto, i cui ricorsi al TAR e al Tribunale Ordinario non sono stati accolti. In data 12.11.2021 per la gestione dell'ente è stato nominato il Commissario prefettizio tuttora in carica.

Nella relazione del Presentata dal Ministro dell'interno (LAMORGESE) Comunicata alla Presidenza del Senato il 15 settembre 2022 SULL'ATTIVITA' SVOLTA E SUI RISULTATI CONSEGUITI DALLA DIREZIONE INVESTIGATIVA ANTIMAFIA (Secondo semestre 2021) emerge che:

- sul versante jonico cosentino dalla Sibaritide fino a Scanzano Jonico (MT) sono tuttora egemoni a Cassano allo Jonio, a Rossano alcune famiglie, nonché altri gruppi locali dediti prevalentemente al traffico di sostanze stupefacenti, alle estorsioni e ai correlati atti intimidatori specie nelle zone a vocazione turistica.

- Come ribadito dal Questore di Matera *“con riguardo ai profili evolutivi dei fenomeni criminali in questa provincia si segnala che il proliferare delle attività commerciali e turistiche degli ultimi anni ha attratto la criminalità, anche della confinante Puglia e si sono verificati cd reati predatori contro il patrimonio e tentativi di infiltrazione nel tessuto economico/finanziario. Nell'area della fascia jonico/metapontina, allo*

stesso modo, i sempre più floridi settori, agroalimentare e del turismo balneare, hanno reso più prevedibili infiltrazioni della criminalità calabrese e tarantina e si sono verificati atti intimidatori nei confronti di imprenditori locali e diversi episodi incendiari. È costantemente seguita la situazione nel comune di Scanzano, tenuto conto del particolare contesto e del recente provvedimento di scioglimento del consiglio comunale per infiltrazione di tipo mafioso”

- Anche il Prefetto di Matera ritiene la fascia jonica metapontina *“l’area maggiormente esposta a fenomeni criminali”* presentando, tra l’altro, *“profili di vulnerabilità connessi a possibili infiltrazioni di un certo spessore criminale”* stante la collocazione geografica dell’intera provincia fra le limitrofe regioni della Calabria e della Puglia. In tale chiave di lettura può essere inteso il recentissimo *“Protocollo per la legalità e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale”* sottoscritto il 18 maggio 2022 dal Prefetto di Matera e dai Sindaci dei Comuni di Matera, Montescaglioso, Bernalda, Pisticci, Policoro, Rotondella, Nova Siri ed il Commissario Prefettizio di Scanzano Jonico. *“L’accordo, che si inquadra in una serie di azioni ed interventi già avviati dalla Prefettura di Matera anche in relazione all’attuale periodo di difficoltà economiche sofferte da ampie fasce di cittadini e imprenditori, possibili prede di criminali interessati al subentro nelle attività aziendali, prevede un potenziamento degli strumenti di prevenzione amministrativa antimafia nei settori commerciali ed imprenditoriali maggiormente esposti al rischio di infiltrazioni criminali”*.

Resta invariata la geolocalizzazione dei vari gruppi criminali presenti nella provincia, che nel litorale jonico compreso tra Metaponto e Nova Siri si caratterizza per la presenza degli storici clan. Il *“vuoto di potere”* conseguente alle inchieste antimafia, che tra il 2018 ed il 2019 hanno duramente ridimensionato un clan, ha rappresentato la condizione favorevole per la riconquista del controllo delle attività illecite sia da parte di taluni reduci della citata aggregazione criminale che degli appartenenti ad altra famiglia storica.

Quello della recrudescenza dei fenomeni criminali nel Metapontino rappresenta un fattore di estrema rilevanza costantemente monitorato anche alla luce dei recentissimi episodi incendiari verificatisi a Scanzano Jonico in danno di alcuni stabilimenti balneari. Il fenomeno è stato posto all’ordine del giorno del Comitato Provinciale per l’Ordine e la Sicurezza Pubblica del 18 maggio 2022. *“Tra le azioni attivate dalla prefettura, si inserisce anche l’accordo sottoscritto, sempre il 18 maggio, con i sindaci dei comuni di Matera, Montescaglioso, Bernalda, Pisticci, Policoro, Rotondella, Nova Siri e il Commissario prefettizio di Scanzano Jonico. Un protocollo d’intesa per la legalità, lo sviluppo del settore ricettivo-alberghiero e nelle attività economico-commerciali e la prevenzione dei tentativi di infiltrazione criminale. Tutte le autocertificazioni prodotte a corredo delle Scia (segnalazione certificata di inizio attività) di nuove aperture, subingressi o variazioni relative ai settori coinvolti saranno assoggettate alle verifiche richieste per il rilascio dell’informazione antimafia. Sarà, così, attivato un sistema di controlli finalizzati a intercettare eventuali fenomeni di riciclaggio, di usura, di estorsione e interferenze da parte di soggetti controindicati sul piano antimafia, anche attraverso l’analisi ed il monitoraggio dei passaggi di proprietà o di gestione”*. Altra urgenza nel materano è lo sfruttamento dei lavoratori stranieri in agricoltura. Sull’argomento così si è espresso il Prefetto di Matera nel corso della riunione del Tavolo Permanente Anticaporalato, nell’ambito del Consiglio Territoriale per l’Immigrazione tenutasi il 28 aprile 2022: *“Dobbiamo occupare gli spazi che se lasciati vuoti occuperà la criminalità o, nella fattispecie, i caporali”*.

Anche il bilancio dell’ente nel corso degli anni ha registrato un aumento di valori finanziari, patrimoniali e economici.

1.1.3 Contesto interno

Il Comune è amministrato dal Commissario prefettizio Dott.ssa Ermelinda Rosalia Camerini, nominata con decreto del Prefetto – Ufficio Territoriale del Governo di Matera n. 6798 del 09.11.2021 a seguito della mancata proclamazione del Sindaco risultato eletto alla consultazione elettorale straordinaria di novembre 2021.

Per la composizione della struttura organizzativa e la distribuzione del personale all’interno dei settori, si

rinvia al paragrafo successivo relativo all'organigramma dell'ente.

1.1.4 Organigramma dell'Ente

La struttura organizzativa dell'ente è stata ridefinita di anno in anno, secondo le esigenze dell'Ente, con l'approvazione del piano triennale del fabbisogno di personale, che per il triennio 2023-2025 è riportato nella sezione 3 di questo piano. L'ente è strutturato nei settori Amministrativo contabile, Tecnico e Polizia locale, i primi due con figura apicale dirigenziale e il terzo con figura apicale appartenente all'area dei funzionari e dell'elevata qualificazione.

Con provvedimento dirigenziale, registrato al prot. n. 5768 in data 31 marzo 2023, il personale dipendente è stato inquadrato automaticamente dall'1 aprile 2023 secondo la classificazione prevista dal CCNL 2019-2021 del 16 novembre 2022.

Il Comune di Scanzano Jonico è organizzato in tre settori:

Amministrativo-contabile

Tecnico

Polizia Locale

L'Amministrazione in cifre

Dipendenti comunali a tempo indeterminato al 01.06.2023

Categoria A (area degli operatori) n. 03 + 1 p.t.

Categoria B (area degli operatori esperti) n. 03 + 1 p.t.

Categoria C (area degli istruttori) n. 13

Categoria D (area dei funzionari e dell'elevata qualificazione) 6

Dirigenti n. 01

Totale n. 26 + 2 p.t.

Analisi caratteri quantitativi/qualitativi

Indicatori Valore

n. dirigenti	01
n. dipendenti (escluso dirigenti)	25 + 2 p.t.
n. dipendenti donne	06
n. dipendenti uomini	20 + 2 p.t.
n. dipendenti titolari di P.O. (cat. C- D)	1
n. dipendenti in possesso di laurea	08
n. Apicali con laurea	02

Analisi di genere/Indicatori valore

n. dirigenti donne	1	
n. dirigenti uomini	0	(attualmente retto da funzionario e dell' E.Q. incaricato di mansioni mansioni sup.ri)

ORGANIGRAMMA DEL COMUNE DI SCANZANO JONICO

I SETTORE - AMMINISTRATIVO-CONTABILE

(Funzioni: gestione del personale, servizi demografici, servizi sociali, bilancio e programmazione, economato e provveditorato, tributi, servizi informatici, affari generali, pubblica istruzione-refezione e trasporto scolastico, biblioteca, società partecipate-controllo analogo-controllo di gestione)

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA ALLA STRUTTURA

DESCRIZIONE	CATEGORIE						Totale posti assegnati
		B		C	D	DIR	
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	1	6	2	1	10
Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	1	0	0	0	1
TOTALE GENERALE	0	0	2	6	2	1	11

Full-time	Part-time	%	Ex CATEG. GIUR.	Coll. a riposo	DIPENDENTE		PROFILO PROF.
X			QUD		RIZZI	Anna	Dirigente
X			D1		AVERSANO	Andrea	Area dei funzionari e di E.Q.
X			D1		REALI	Marco	Area dei funzionari e di E.Q.
X			C		PITTA	Angela	Area degli istruttori
X			C		LOMBARDI	Carmine	Area degli istruttori
X			C		FRAIOLI	Francesca	Area degli istruttori
X			C		ROSSINI	Luciano	Area degli istruttori
X			C		SIMONE	Giuseppe	Area degli istruttori
X			C		CARLUCCI	Anna	Area degli istruttori
X			B3		ROSANO	Francesco	Area degli operatori esperti
	X	50%	B3		CARLOMAGNO	Francesco	Area degli operatori esperti
10	1						

II SETTORE - SETTORE TECNICO

(Funzioni: lavori pubblici, Urbanistica, Edilizia privata, Patrimonio e demanio, Manutenzioni-edilizia scol.-pubblica, illuminazione, Sport-turismo-cultura, Attività produttive e SUAP, Ambiente-igiene urbana-verde pubblico, Protezione civile)

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA ALLA STRUTTURA

DESCRIZIONE	CATEGORIE						Totale posti assegnati
		B		C	D	DIR	
Posti a tempo determinato ex art. 110 T.U.E.L.	0	0	0	0	0	0	0
Posti di ruolo a tempo pieno	3	0	2	2	3	0	10
Posti di ruolo a tempo parziale	1	0	0	0	0	0	1
TOTALE GENERALE	4	0	2	2	3	0	11

Full-time	Part-time	%	Ex CATEG. GIUR.	Coll. a	DIPENDENTE		PROFILO PROF.
X			D		VIGORITO	Giuseppe	Area dei funzionari e di E.Q. Incaricato di mansioni superiori
X			D		LE ROSE	Davide	Area dei funzionari e di E.Q.

X			C		CAPRARA	Giovanni	Istruttore tecnico - geometra
X			D		TROIANO	Maria	Area dei funzionari e di E.Q.
X			C		MEGALI	Bruno	Area degli istruttori
X			B3		MARZANO	Antonio	Area degli operatori esperti
X			B3		MAZZA	Donato	Area degli operatori esperti
X			A		COSPITO	Pietro	Area degli operatori
X			A		URICCHIO	Michele	Area degli operatori
X			A		FLORIO	Giuseppe	Area degli operatori
	X	83,33%	A		TRAVASCIO	Emanuele	Area degli operatori
10	1						

III SETTORE - POLIZIA LOCALE

(Funzioni: polizia amministrativa e giudiziaria, sicurezza urbana, polizia stradale)

DOTAZIONE ORGANICA ASSEGNATA ALLA STRUTTURA

DESCRIZIONE	CATEGORIE						Totale posti assegnati
		B		C	D	D.3	
Posti di ruolo a tempo pieno	0	0	0	5	1	0	6
Posti di ruolo a tempo parziale	0	0	0	0	0	0	0
TOTALE GENERALE	0	0	0	5	1	0	6

Full-time	Part-time	%	ExCATEG. GIUR.	Coll.a riposo	DIPENDENTE		PROFILO PROF.
X			D1		CAPPIELLO	Michele	Area dei funzionari e di E.Q.
X			C		LAI	Francesca	Area degli istruttori
X			C		DATTOLI	Salvatore	Area degli istruttori
X			C		GUIDA	Antonio	Area degli istruttori
X			C		LEPORE	Luigi	Area degli istruttori
X			C		CIRIGLIANO	Giuseppe	Area degli istruttori
6	0						

Sezione 2 – VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 Valore pubblico

In questa sottosezione, sono definiti i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati, le modalità e le azioni finalizzate a creare valore pubblico, nel periodo di riferimento.

L'amministrazione comunale, nella definizione dei propri obiettivi strategici e operativi finalizzati alla creazione di valore pubblico, considera punti di riferimento della propria azione i temi individuati a livello nazionale e internazionale e segnatamente le misure di benessere equo e sostenibile (Sustainable Development Goals) dell'Agenda ONU 2030 e gli indicatori di Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL.

L'Agenda 2030 per lo Sviluppo Sostenibile è un programma d'azione per le persone, il pianeta e la prosperità sottoscritto nel settembre 2015 dai governi dei 193 Paesi membri dell'ONU e prevede 17 Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile, in un grande programma d'azione, per un totale di 169 'target' o traguardi. L'avvio ufficiale degli Obiettivi per lo Sviluppo Sostenibile è coinciso con l'inizio del 2016, guidando il mondo sulla strada da percorrere nell'arco dei prossimi 15 anni: i Paesi, infatti, si sono impegnati a raggiungerli entro il 2030.

Gli obiettivi sono: Sconfiggere la povertà, Sconfiggere la fame, Salute e benessere, Istruzione di qualità, Partà di genere, Acqua pulita e servizi igienico sanitari, Energia pulita e accessibile, Lavoro dignitoso e crescita economica, Imprese innovazione e infrastrutture, Ridurre le disuguaglianze, Città e comunità sostenibili, Consumo e produzione responsabili, Lotta contro il cambiamento climatico, La vita sott'acqua, La vita sulla terra, Pace, giustizia e istituzioni solide, Partnership per gli obiettivi.

Gli indicatori e le rispettive dimensioni relativi al Benessere Equo e Sostenibile elaborati da ISTAT e CNEL varati nel 2012 dalla Commissione scientifica sono i seguenti:

Salute, Istruzione e formazione, Lavoro e conciliazione tempi di vita, Benessere economico, Relazioni sociali, Politica e istituzioni, Sicurezza, Benessere soggettivo, Paesaggio e patrimonio culturale, Ambiente, Innovazione, ricerca e creatività, Qualità dei servizi.

Un ulteriore riferimento per la definizione degli indirizzi e obiettivi strategici è rappresentato dal Piano nazionale di Ripresa e resilienza che orienta l'azione dell'amministrazione sempre in un'ottica di creazione di valore pubblico. Il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo, ovvero digitalizzazione, transizione ecologica, inclusione sociale, e si articola in 16 Componenti, raggruppate in sei Missioni: Digitalizzazione, Innovazione, Competitività, Cultura e Turismo; Rivoluzione Verde e Transizione Ecologica; Infrastrutture per una Mobilità Sostenibile; Istruzione e Ricerca; Inclusione e Coesione; Salute.

Infine non meno importante è l'azione da porre in essere con riferimento alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, i cui obiettivi sono da considerare trasversali, comuni a tutte le unità operative dell'ente, che, va considerato sinergico nella creazione di valore pubblico. Infatti, il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 prevede che l'organo di indirizzo definisca 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.

La prevenzione della corruzione e la trasparenza sono, pertanto, dimensioni che appartengono al valore pubblico e lo creano, intese alla missione istituzionale.

Il valore pubblico è obiettivo generale che va declinato in obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT, e, quindi, nella sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO.

La programmazione strategica in tema di contrasto alla corruzione ha la funzione di indirizzare l'azione amministrativa e l'attività di gestione verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici e dei soggetti incaricati a qualsiasi titolo a svolgere servizi e lavori nell'interesse dell'ente;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Si tratta, dunque, di descrivere, in coerenza con i documenti di programmazione economica e finanziaria, le strategie per la creazione di Valore Pubblico e i relativi indicatori di impatto. L'azione finalizzata alla creazione di benessere prende avvio con la Programmazione strategica indicata nel DUP (Documento Unico di Programmazione), a sua volta desunta dal programma di mandato del Sindaco, fotografata nella relazione di inizio mandato, e tradotta in obiettivi operativi annuali assegnati ai responsabili della gestione dell'ente, così come dettagliati nella sezione Performance di questo piano. Nel DUP sono riassunte le priorità che si intendono tramutare in azioni finalizzate alla realizzazione di opere e fornitura di beni e servizi, che di regola si ritrovano nel programma politico presentato dal Sindaco ai cittadini con la propria candidatura. Per ogni priorità strategica, di regola, devono essere definiti outcome, vale a dire un risultato visibile ai cittadini, alle imprese, agli stakeholders e a tutti coloro nei confronti dei quali è indirizzata l'azione. Sono prioritari in ogni attività il mantenimento e miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione nell'utilizzo delle risorse di cui si ha disponibilità, attraverso la valorizzazione della struttura,

che di per sè, essendo il motore dell'azione, costituisce il fondamento della creazione del benessere attraverso la fornitura di beni e servizi e la realizzazione di infrastrutture e opere in generale.

2.2 Performance

La performance organizzativa è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza dell'organizzazione in termini di politiche, obiettivi, piani e programmi, soddisfazione dei destinatari, modernizzazione dell'organizzazione, miglioramento qualitativo delle competenze professionali, sviluppo delle relazioni con i cittadini, utenti e destinatari dei servizi, efficienza nell'impiego delle risorse e qualità e quantità delle prestazioni e dei servizi erogati.

La performance individuale è una misurazione e valutazione dell'efficacia e dell'efficienza delle prestazioni individuali in termini di obiettivi, competenze, risultati e comportamenti. Entrambe contribuiscono alla creazione di valore pubblico attraverso la verifica di coerenza tra risorse e obiettivi, in funzione del miglioramento del benessere dei destinatari diretti e indiretti.

L'art. 3, comma 2, del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 prevede che ogni amministrazione è tenuta a misurare e valutare la performance con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti.

Il comma 1 dello stesso articolo 3 citato dispone che la misurazione e la valutazione della performance sono volte al miglioramento della qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative.

Il D.P.R. n. 81 del 30 giugno 2022, recante "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione", ha, tra l'altro, abrogato il terzo periodo dell'art. 169, comma 3 bis, del D.Lgs. n. 267/2000, che recitava: *"Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG"*, per cui il Piano Esecutivo di gestione, come definito nell'art. 169, del D. Lgs. N. 267/2000 e la definizione degli obiettivi di performance non sono più organicamente unificati, ma separati e quindi anche i termini per la loro approvazione sono diversi.

Con l'art. 2, comma 1, del D.P.R. n. 81/2022, inoltre, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del D.Lgs. n. 267/2000 e il piano della performance di cui all'art. 10 del D.Lgs. n. 150/2009, sono assorbiti nel Piano integrato di attività e organizzazione.

Per l'elaborazione del PdP dell'annualità 2023 ci si basa principalmente sui processi attuati e sui risultati ottenuti, disponibili in sede di consuntivo. Si mira a correggere obiettivi ed indicatori non raggiunti per cause esterne o non più aderenti ai reali intenti perseguiti, inoltre i target sono stati elaborati, basandosi sia su quanto ottenuto, sia su una prima stima delle risorse disponibili (basandosi sui dati del bilancio annuali e pluriennali del bilancio approvato).

Il Comune di Scanzano Jonico con deliberazione del Consiglio comunale n. 95 del 12.11.2012 ha approvato il Sistema di valutazione delle performance.

Per quanto riguarda il piano delle performance delle unità organizzative e individuale, comprensivo degli indicatori misurabili del raggiungimento del risultato, si rinvia all' apposita sezione.

Nel DUP 2023-2025 sono stati definiti gli obiettivi strategici, che di seguito si riportano:

L'ORGANIZZAZIONE AMMINISTRATIVA

Efficientamento della macchina amministrativa e riduzione dei costi superflui ed inutili; attivazione delle assunzioni programmate per far fronte ai numerosi collocamenti a riposo intervenuti anche nell'ultimo anno; riscossione in house dei tributi (abbattimento delle tasse compatibilmente con la drammatica situazione debitoria esistente); politiche di trasparenza e potenziamento strumenti digitali; miglioramento e potenziamento sito internet; trasferimento del servizio tributi dalla sede di Piazza dei Centomila a Piazza Gramsci sede degli altri uffici dell'ente; Valorizzazione del patrimonio immobiliare comunale e produttività dello stesso; monitoraggio riscossione imposta di soggiorno.

POLITICHE SOCIALI

Politiche di sostegno per il potenziamento delle strutture esistenti sul territorio a sostegno delle fasce deboli della popolazione (povertà, violenza alle donne ecc.) in sinergia con le politiche sociali pianificate dall'ambito sociale di zona.

Attività di sensibilizzazione per la prevenzione delle problematiche sociali; valorizzazione terzo settore diretto a favorire il lavoro di rete; interventi urbanistici (ad es. abbattimento barriere architettoniche) e sociali a favore dei diversabili; attivazione dello sportello sociale rivolto all'utenza straniera mediante l'utilizzo del fondo FAMI 2014-2020; sostegno alle iniziative della terza età, riqualificazione parchi gioco e attività ludica per bambini; rinnovo della richiesta alla Regione Basilicata per la concessione del lido da destinare ad area attrezzata destinata ai diversabili;

POLITICHE TERRITORIALI

Attivazione misure atte al ripristino del decoro urbano (buche strade, segnaletica, verde pubblico, etc.); riqualificazione urbanistica con interventi tesi alla ricucitura ed al collegamento viario e pedonale tra i vari quartieri della città; riqualificazione lungomare e zone lido con adeguamento servizi essenziali e predisposizione misure agevolative per disabili, bimbi ed anziani; avvio lavori ciclovie costa jonica; pista ciclabile; potenziamento impianti sportivi; riqualificazione e miglioramento posta di collegamento al mare; valorizzazione delle aree archeologiche e di interesse storico; rifacimento e potenziamento della pubblica illuminazione (risparmio energetico) sia nel centro urbano che extraurbano; potenziamento e adeguamento della rete idrica, rigenerazione urbana zona monumentale; della lavori di completamento zona artigianale (urbanizzazioni messa in funzione impianto di sollevamento); completamento edilizia scolastica; adeguamento sismico edificio scolastico Via Tratturo del Re, realizzazione palestra edificio scolastico Via Morlino; sicurezza del territorio; progettazione e realizzazione impianto di videosorveglianza.

AMBIENTE ED IGIENE

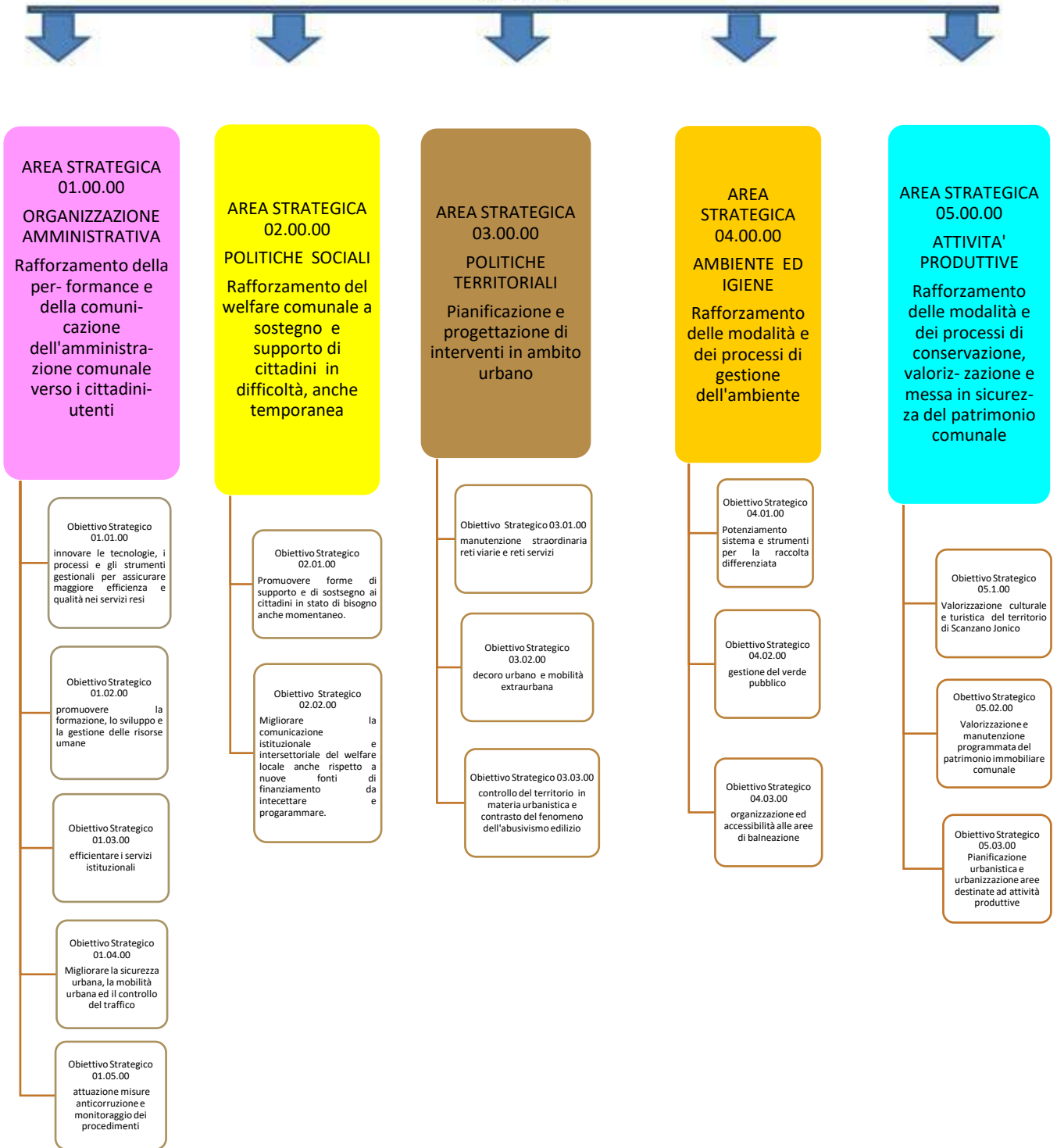
Avvio dei n. 2 Centri Comunali di Raccolta dei Rifiuti da realizzarsi uno a cura del Comune e un altro a cura della ditta appaltatrice del servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti; tutela e promozione delle foci del fiume Cavone e Agri (aree SIC) rientranti nelle aree naturali protette del distretto idrografico dell'appennino meridionale; soluzione alle problematiche dell'erosione costiera e difesa dalle piene alluvionali e fluviali; misure di prevenzione salute pubblica (disinfestazione da insetti, derattizzazione, ecc.); attivazione servizi igienici pubblici (centro urbano e zone lido); efficientamento energetico immobili comunali (energie rinnovabili).

ATTIVITA' PRODUTTIVE

Completamento iter espropriativo zona D3 e assegnazione lotti liberi.

La figura che segue descrive graficamente l'albero della performance del Comune di Scanzano Jonico ed elenca gli obiettivi di lungo e medio termine

MISSION



Obiettivi Strategici e Obiettivi operativi

La gestione per Obiettivi comporta l'articolazione di obiettivi programmatici, che fungono da indirizzo per l'attività dell'Ente, in un periodo di tempo che abbraccia più anni, risultanti essere concreta manifestazione (in termini di scopi e valori) della pianificazione pluriennale della gestione, come dalla sotto riportata tabella:

OBIETTIVI	OUTCOME
OB.ST. 1.1 INNOVARE LE TECNOLOGIE, I PROCESSI E GLI STRUMENTI GESTIONALI PER ASSICURARE MAGGIORE EFFICIENZA E QUALITÀ NEI SERVIZI RESI	Definire un percorso di rafforzamento nello uso di strumenti gestionali e informatici a supporto del ciclo di programmazione economico-finanziaria e del ciclo della performance, in un'ottica di efficienza dei processi amministrativi e dell'accesso dei cittadini ai servizi tramite procedure informatizzate.
OB.ST. 1.2 PROMUOVERE LA FORMAZIONE, LO SVILUPPO E LA GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	Rafforzamento degli strumenti per la qualità dell'azione amministrativa e per la valorizzazione del personale ed aumento delle risorse umane programmate con il piano occupazionale 2023/2025.
OB.ST. 1.3 EFFICIENTAMENTO DEI SERVIZI ISTITUZIONALI	Migliorare si servizi resi ai cittadini in termini di qualità del servizio e best practice per agevolare la fruizione del servizio da parte dell'utente.
OBST. 1.4 MIGLIORARE LA SICUREZZA, LA MOBILITÀ URBANA ED IL FLUSSO DEL TRAFFICO	Migliorare le politiche urbane di mobilità con una forte attenzione al tema della sicurezza e della vivibilità della cittadinanza.
OBST.1.5 ATTUAZIONE MISURE ANTICORRUZIONE – OBIETTIVO TRASVERSALE	Attuazione misure anticorruzione e trasparenza previste in questo piano in materia di Prevenzione della Corruzione.
OBST. 2.1 PROMUOVERE FORME DI SUPPORTO E SOSTEGNO AI CITTADINI IN STATO DI BISOGNO ANCHE MOMENTANEO	Consentire l'attivazione di processi strutturati di monitoraggio e rendicontazione sociale delle attività realizzate e della loro rispondenza rispetto ai bisogni dei cittadini.
OBST. 2.2 MIGLIORARE LA COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE E INTERSETTORIALE DEL WELFARE LOCALE ANCHE RISPETTO A NUOVE FONTI DI FINANZIAMENTO DA INTECETTARE E PROGARAMMARE	Migliorare l'utilizzo di strumenti e risorse a supporto dei processi di programmazione, diffusione e comunicazione di progetti sociali, in special modo misure come il RdC, reddito minimo ed ogni altro intervento rivolto ai soggetti-utenti fragili.
OBST. 3.1 MANUTENZIONE STRAORDINARIA DI RETI VIARIE E RETI DI SERVIZI	Progettazione di nuovi o rinnovati servizi alla cittadinanza per un rapporto sempre più immediato con gli utenti del Comune di Scanzano Jonico.
OBST.3.2 DECORO URBANO E MOBILITA' EXTRAURBANA	Progetti di rigenerazione urbana.
OBST.3.3 URBANISTICA E ABUSI EDILIZI	Controllo del territorio, rispetto delle norme in materia di edilizia e urbanistica, verifica di ottemperanza delle ordinanze di demolizione già emesse, repressione di nuovi abusi edilizi.
OBST. 4.1 POTENZIAMENTO SISTEMA E STRUMENTI PER LA RACCOLTA DIFFERENZIATA	Migliorare risultati del ciclo di raccolta e smaltimento dei rifiuti solidi urbani attraverso la realizzazione dei Centri Comunali di Raccolta l'evoluzione del sistema della raccolta differenziata (porta a porta).

OBST. 4.2 GESTIONE DEL VERDE PUBBLICO	Pianificazione e comunicazione della gestione del verde pubblico e corresponsabilità di tutti i cittadini per la cura delle zone destinate a verde pubblico.
OBST.4.3 ORGANIZZAZIONE ED ACCESSIBILITA' ALLE AREE DI BALNEAZIONE	Miglioramento della fruibilità delle spiagge con possibilità di accesso anche ai diversabili.
OBST. 5.1 VALORIZZAZIONE CULTURALE E TURISTICA	Valorizzazione dei beni culturali del Comune di Scanzano Jonico.
OBST. 5.2 VALORIZZAZIONE E MANUTENZIONE PROGRAMMATA DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE	Verifica puntuale del patrimonio immobiliare dell'Ente. Verifica e completamento delle procedure di esproprio. Definizione di un programma per la manutenzione del patrimonio immobiliare del comune di Scanzano Jonico.
OBST. 5.3 PIANIFICAZIONE URBANISTICA E URBANIZZAZIONE AREE DESTINATE AD ATTIVITA' PRODUTTIVE	Completamento infrastrutture zona artigianale D3 e riqualificazione zona D1.

Una volta definiti questi macro obiettivi (Obiettivi strategici), si programma l'attività per orizzonti temporali più brevi e si scompongono, quindi, in obiettivi annuali (Obiettivi operativi), che considerati singolarmente comportano il raggiungimento parziale del macro obiettivo da cui dipendono, ma che nel loro complesso concorrono alla piena realizzazione dello stesso.

Trasversali a tutti Settori dell'Ente e in Obiettivi Operativi Trasversali al Piano triennale anticorruzione. Nello specifico, gli Obiettivi operativi sono organizzati in Obiettivi Operativi di Settore, in Obiettivi Operativi, che contengono:

- la descrizione dell'obiettivo;
- la tipologia dell'obiettivo;
- le fasi e azioni dell'obiettivo
- gli indicatori di performance, con l'indicazione delle pesature e dei target di riferimento.

Secondo questa suddivisione degli Obiettivi Operativi, le misurazioni emerse al termine dell'esercizio verranno inserite nelle schede di valutazione della performance del personale (dirigenziale e non) dell'Ente e nella Relazione della performance, al fine di analizzare gli eventuali scostamenti e intervenire tempestivamente sulle cause che ostacolano il raggiungimento degli obiettivi e provvedere a rimodulare alcune voci del Piano.

Per questo motivo, il Piano non deve essere considerato un documento statico ma è un documento in evoluzione, suscettibile a modifiche e miglioramenti in corso di svolgimento e di aggiornamento annuale, a seguito dell'approvazione dei documenti di programmazione finanziaria.

Gli obiettivi di performance individuale e organizzativa sono dettagliati dalle schede che seguono:

SETTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE
Dirigente del Settore: Dott.ssa Anna Rizzi

Risorse umane in servizio:

Aversando Dott. Andrea

Carlucci Anna

Fraioli Francesca

Pitta Dott.ssa Angela

Rosano Franco

Simone Giuseppe

Rossini Luciano

1. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo	01.02.01		
Descrizione obiettivo Operativo	Predisposizione ed espletamento delle procedure previste per legge per il reclutamento di nuovo personale in linea con la programmazione approvata.		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore: 25			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Assunzione in servizio	
	Timing	ENTRO IL 31/12/2023	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula	n. assunti/n. programmato	
	Target atteso	1	
	Peso dell'indicatore (su 100%)	100%	
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

2. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo	01.03.02		
Descrizione obiettivo Operativo	Predisposizione regolamento entrate e relative sanzioni.		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore: 10			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Predisposizione e adeguamento alle modifiche normative intervenute del regolamento vigente.	
	Timing	ENTRO IL 31/12/2023	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula	Approvazione regolamento	
	Target atteso	1	
	Peso dell'indicatore (su 100%)	100%	
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	nessuno
	PEG spesa	Codice	nessuno
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

3. Obiettivo Operativo di Settore	
Obiettivo Operativo	01.01.01

Descrizione obiettivo Operativo	Adempimenti secondo milestone dei progetti PNRR relativi alla missione 1 - Digitalizzazione, innovazione, competitività e cultura.		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore: 30			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Rispetto dei milestone relativi alle singole fasi dei 5 progetti in corso	
	Timing	ENTRO IL 31/12/2023	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula	n. soggetti nominati/n. programmato	
	Target atteso	1	
	Peso dell'indicatore (su 100%)	100%	
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

4. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo	01.03.03		
Descrizione obiettivo Operativo	Completamento trasferimento atti e documenti dalla ex sede municipale a Palazzo Baronale.		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore: 5			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Sgomberare i locali di piazza dei centomila da arredi e documenti.	
	Timing	ENTRO IL 31/12/2023	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula	n. stanze /n. stanze sgombre	
	Target atteso	1	
	Peso dell'indicatore (su 100%)	100%	
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

5. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo	01.01.02		
Descrizione obiettivo Operativo	Espletamento procedura ad evidenza pubblica - servizio di tesoreria.		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore: 5			
Fasi obiettivo operativo	Descrizione	Stipula convenzione	

(a seconda del numero di azioni)	Timing	ENTRO IL 31/12/2023
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo	
	Formula	n. convenzione sottoscritta/n. convenzione da sottoscrivere
	Target atteso	1
	Peso dell'indicatore (su 100%)	100%
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO	
NOTE		

6. Obiettivo Operativo di Settore		
Obiettivo Operativo	01.02.02	
Descrizione obiettivo Operativo	Predisposizione del regolamento sulla disciplina del lavoro agile	
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore: 5		
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Deposito proposta
	Timing	ENTRO IL 31/12/2023
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo	
	Formula	n. proposte presentate/n. proposte attese
	Target atteso	1
	Peso dell'indicatore (su 100%)	100%
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO	
NOTE		

7. Obiettivo Operativo di Settore		
Obiettivo Operativo	01.05.01	
Descrizione obiettivo Operativo	Attuazione misure anticorruzione e trasparenza previste nella sezione specifica di questo piano.	
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore: 20		
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Adempimenti e tempistiche previste
	Timing	ENTRO IL 31/12/2023
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo	
	Formula	n. adempimenti eseguiti/n. adempimenti attesi
	Target atteso	1

	Peso dell'indicatore (su 100%)	100%
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO	
NOTE		

SETTORE TECNICO

Dirigente del Settore: Ing. Giuseppe Vigorito

Risorse umane:

Troiano Arch. Maria
 Le Rose Rag. Davide
 Caprara Geom. Giovanni
 Megali Geom. Bruno
 Mazza Donato
 Marzano Antonio
 Uricchio Michele
 Cospito Pietro
 Florio Giovanni
 Travascio Emanuele

1. Obiettivo Operativo di Settore		
Obiettivo Operativo	03.03.01	
Descrizione obiettivo Operativo	Monitoraggio e stato di attuazione delle procedure avviate dal 2010, con riferimento alle ordinanze, alle eventuali ottemperanze, all'applicazione delle sanzioni di cui all'art. 31, comma 4-bis, del DPR n. 380/2001 e relativi ricorsi in essere.	
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore:		
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Conclusione procedimenti e/o trasmissione agli organi competenti
	Timing	ENTRO IL 31/12/2023
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo	
	Formula	n. ordinanze/n. procedimenti conclusi o trasferiti.
	Target atteso	1
	Peso dell'indicatore (su 100%)	100%
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO	
NOTE		

2. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo	05.02.01		
Descrizione obiettivo Operativo	Risoluzione delle problematiche connesse ad espropri non conclusi e/o alla realizzazione di opere pubbliche senza previa acquisizione delle aree ai sensi del D.P.R. 327/2001.		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore:			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Conclusione procedimenti di esproprio	
	Timing	ENTRO IL 31/12/2023	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula	n. procedimenti aperti/n. conclusi	
	Target atteso	1	
	Peso dell'indicatore (su 100%)	100%	
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

3. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo	05.02.02		
Descrizione obiettivo Operativo	Verifica del corretto e completo adempimento degli obblighi riportati nelle convenzioni di lottizzazione di iniziativa pubblica e/o privata.		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore:			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Ricognizione e verifica del corretto adempimento delle obbligazioni assunte e completamento dei procedimenti ancora in itinere.	
	Timing	ENTRO IL 31/12/2023	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula	n. lottizzazioni non concluse/n. lottizzazioni definite	
	Target atteso	1	
	Peso dell'indicatore (su 100%)	100%	
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

4. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo	05.02.03		
Descrizione obiettivo Operativo	Ricognizione dello stato di attuazione dell'accordo con Regione Basilicata per il completamento funzionale della "Città della Pace".		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore:			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Sottoscrizione contratto di comodato d'uso.	
	Timing	ENTRO IL 31/12/2023	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula	Sottoscrizione contratto	
	Target atteso	1	
	Peso dell'indicatore (su 100%)	100%	
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

5. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo	03.02.01		
Descrizione obiettivo Operativo	Cantierizzazione lavori per la realizzazione del polo per l'infanzia - fondi PNRR		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore:			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Verbale di inizio lavori	
	Timing	ENTRO I TERMINI FISSATI DAL DISCIPLINARE DI FINANZIAMENTO	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula	Avvio lavori	
	Target atteso	1	
	Peso dell'indicatore (su 100%)	100%	
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

6. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo	05.03.01		
Descrizione obiettivo Operativo	Conclusione opere di riqualificazione Area PIP Zona D1 e funzionalizzazione delle infrastrutture.		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore:			

Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione		Funzionamento impianti e infrastrutture
	Timing		ENTRO IL 31/12/2023
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula		n. impianti realizzati funzionanti/n. impianti realizzati
	Target atteso		1
	Peso dell'indicatore (su 100%)		100%
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

7. Obiettivo Operativo di Settore

Obiettivo Operativo	04.01.01		
Descrizione obiettivo Operativo	Avvio lavori per la realizzazione del CCR comunale.		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore:			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione		Verbale di inizio lavori
	Timing		ENTRO IL 31/12/2023
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula		Avvio lavori
	Target atteso		1
	Peso dell'indicatore (su 100%)		100%
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

8. Obiettivo Operativo di Settore

Obiettivo Operativo	02.01.02		
Descrizione obiettivo Operativo	Conclusione lavori e operatività centro diurno socio-educativo per minori.		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore:			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione		Verbale di regolare esecuzione
	Timing		ENTRO IL 31/12/2023
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula		Consegna immobile
	Target atteso		1

	Peso dell'indicatore (su 100%)	100%	
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

9. Obiettivo Operativo di Settore

Obiettivo Operativo	03.01.01		
Descrizione obiettivo Operativo	Avvio lavori per la riqualificazione del lungomare di Lido Torre.		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore:			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Verbale di inizio lavori	
	Timing	ENTRO IL 31/12/2023	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula	Avvio lavori	
	Target atteso	1	
	Peso dell'indicatore (su 100%)	100%	
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

10. Obiettivo Operativo di Settore

Obiettivo Operativo	05.02.04		
Descrizione obiettivo Operativo	Valutazione dei bisogni e delle esigenze della comunità al fine di intercettare fondi PNRR per opere pubbliche e/o servizi di interesse collettivo.		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore:			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Progetti da candidare a bandi PNRR	
	Timing	ENTRO IL 31/12/2023	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula	n. progetti candidati/n. progetti finanziati	
	Target atteso	1	
	Peso dell'indicatore (su 100%)	100%	
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO

	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

SETTORE POLIZIA LOCALE
Responsabile del Settore: Cap. Michele Cappiello

Risorse umane:

Isp. Sup. Lai Francesca

Ag. Guida Antonio

Isp. Dattoli Salvatore

Ag. Lepore Luigi

Ag. Cirigliano Giuseppe

1. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo	01.04.01		
Descrizione obiettivo Operativo	Controllo della velocità sulla S.S. 106, in attesa della messa a regime del sistema di controllo automatico della velocità.		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore:			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Conclusione dell'installazione dell'impianto a postazione fissa.	
	Timing	ENTRO IL 31/12/2023	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula	Messa in funzione autovelox a postazione fissa	
	Target atteso	1	
	Peso dell'indicatore (su 100%)	100%	
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

2. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo	03.03.02		
Descrizione obiettivo Operativo	Monitoraggio sullo stato di ottemperanza delle ordinanze di demolizione.		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore:			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Controllo del territorio e verifiche di ottemperanza secondo i termini di legge.	
	Timing	ENTRO IL 31/12/2023	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula	n. ordinanze emesse/n. verifiche di ottemperanza	

	Target atteso	1	
	Peso dell'indicatore (su 100%)	100%	
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

3. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo	01.04.02		
Descrizione obiettivo Operativo	Funzionamento sala operativa videosorveglianza e avvio procedura per interfaccia targasystem.		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore:			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Sala operativa attiva e installazione sistema di interfaccia	
	Timing	ENTRO IL 31/12/2023	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula	Attività sala operativa	
	Target atteso	1	
	Peso dell'indicatore (su 100%)	100%	
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

4. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo	01.02.03		
Descrizione obiettivo Operativo	Formazione e addestramento del personale e acquisizione di dotazione strumentale per armamento della polizia locale.		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore:			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Acquisizione dotazione strumentale, formazione e addestramento personale	
	Timing	ENTRO IL 31/12/2023	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula	Consegna armi	
	Target atteso	1	
	Peso dell'indicatore (su 100%)	100%	

Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

OBIETTIVO COMUNE A TUTTI I SETTORI
OBIETTIVO OPERATIVO TRASVERSALE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE
PESO 20%

1. Obiettivo Operativo di Settore			
Obiettivo Operativo	01.05.01		
Descrizione obiettivo Operativo	Attuazione alle scadenze degli adempimenti previsti dal piano triennale della prevenzione della corruzione e della trasparenza.		
Peso Obiettivo rispetto al totale degli Obiettivi Operativi di Settore:			
Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)	Descrizione	Attuazione del PTPCT	
	Timing	ENTRO IL 31/12/2023	
Indicatori (a seconda del numero di indicatori)	Titolo		
	Formula	n. adempimenti previsti/n. adempimenti effettuati	
	Target atteso	1	
	Peso dell'indicatore (su 100%)	100%	
Risorse economiche assegnate	PEG entrata	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
	PEG spesa	Codice	Capitolo DI RIFERIMENTO
Risorse strumentali	DI RIFERIMENTO		
NOTE			

2.3 Rischi corruttivi e trasparenza

2.3.1 Informazioni generali

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190/2012 e del dlgs 33/2013, integrati dal dlgs 97/2016 e s.m.i., e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore. Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nei Piani nazionali anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC. Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT, tenuto conto delle proposte dei responsabili di settore dell'ente e di eventuali osservazioni o proposte di cittadini e stakeholders, propone l'aggiornamento della sezione anticorruzione e trasparenza. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA vigente, è composta dagli allegati relativi agli adempimenti concernenti la trasparenza e l'individuazione dei responsabili chiamati a darvi attuazione (all. 3), alla mappatura dei processi e alla individuazione delle misure per il trattamento del rischio (all. 1) nei quali si sviluppa l'azione amministrativa secondo le varie

aree di intervento che negli anni sono stati definiti dall'ANAC nei Piani Nazionali citati, individuando per ciascuno dei processi il grado di rischio sulla base di fattori di impatto interni ed esterni (all. 2).

2.3.2 Soggetti compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione e della trasparenza all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni, secondo quanto previsto dalla legge, dai Piani Nazionali Anticorruzione e dalla presente sezione, sono i seguenti. Essi, oltre a essere chiamati a darvi attuazione, concorrono alla realizzazione del valore pubblico.

IL CONSIGLIO COMUNALE. È l'organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale.

LA GIUNTA COMUNALE. È l'organo di indirizzo politico cui competono, la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico – gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti della sezione all'interno del PIAO, salvo proroghe da parte del legislatore.

Ai sensi dell'art. 19, comma 5, lett. b), del D.L. 90/2014, convertito in legge 114/2014, l'organo deputato all'adozione della programmazione per la gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza, oltre che per la mancata approvazione e pubblicazione del piano nei termini previsti dalla norma ha responsabilità in caso di assenza di elementi minimi della sezione.

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza nel Comune di Scanzano Jonico (MT) è il Segretario Comunale, nominato con provvedimento del Sindaco. La Commissione Straordinaria insediatasi in data 2.01.2020, a seguito del Commissariamento del Comune di Scanzano Jonico e contestuale scioglimento del Consiglio Comunale, con provvedimento del 21.01.2020, ha nominato responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza del Comune di Scanzano Jonico il Segretario comunale Dott. Giuseppe Stefano Ranù. Lo stesso, senza soluzione di continuità, continua ad essere il responsabile della prevenzione della corruzione durante la gestione dell'ente da parte del Commissario prefettizio, nominato con decreto del Prefetto di Matera prot. n. 54379/2021- F.n. 6798 del 9.11.2021, il quale svolge i seguenti compiti:

in materia di prevenzione della corruzione:

- elabora la proposta della sottosezione anticorruzione e trasparenza del PIAO, coordinandosi con i responsabili delle altre sottosezioni;
- vigila sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nella sezione Piano;
- segnala all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012).

in materia di trasparenza:

- svolge stabilmente un'attività di monitoraggio sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;
- segnala gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;
- riceve e tratta le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale dell'accesso o di mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.

in materia di whistleblowing:

- riceve e prende in carico le segnalazioni inviate all'ente secondo l'allegato modello (All. 4);
- pone in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute;

in materia di inconfiribilità e incompatibilità:

- interviene, anche applicando le sanzioni, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconfiribilità, dell'applicazione di misure interdittive;
- segnala la violazione delle norme in materia di inconfiribilità ed incompatibilità all'ANAC.

in materia di AUSA:

- sollecita l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno della sezione.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può avvalersi a sua discrezione di n. 2 unità (referenti), tra i dipendenti dell'ente, alle quali può attribuire responsabilità procedurali con funzioni di supporto, anche in relazione alla verifica, al monitoraggio e agli adempimenti relativi alle misure e alla Trasparenza. L'individuazione dei soggetti con funzioni di supporto spetta al Responsabile della prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, che la esercita autonomamente, su base fiduciaria.

Ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "la mancata predisposizione del piano e la mancata adozione delle procedure per la selezione e la formazione dei dipendenti costituiscono elementi di valutazione della responsabilità dirigenziale".

Ai sensi dell'art. 1, comma 12, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, il Responsabile della Prevenzione "In caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, risponde ai sensi dell'art. 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, es successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi tutte le seguenti circostanze:

- di aver predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di cui al comma 5 e di aver osservato le prescrizioni di cui ai commi 9 e 10 dell'art. 1 della Legge n. 190/2012;
- di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano;

Ai sensi dell'art. 1 comma 14, della legge 190/2012, come modificata ed integrata dal D.lgs. 97/2016, "In caso di ripetute violazioni delle misure di prevenzione previste dal Piano, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 del presente articolo risponde ai sensi dell'articolo 21 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, es successive modificazioni, nonché, per omesso controllo, sul piano disciplinare, salvo che provi di avere comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità e di avere vigilato sull'osservanza del Piano."

La responsabilità è esclusa ove l'inadempimento degli obblighi posti a suo carico sia dipeso da causa non imputabile al Responsabile della Prevenzione.

Il Nucleo di Valutazione. Partecipa al processo di gestione del rischio;

- verifica il raggiungimento degli obiettivi della performance anche in materia di trasparenza e corruzione;
- svolge compiti propri di rilevazione e monitoraggio nel settore della trasparenza amministrativa (art. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprime il parere obbligatorio sul Codice di comportamento dell'Ente (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001).

Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA). Il RASA è stato nominato con determinazione del dirigente del settore tecnico n. 108 del 05.12.2013

Il RASA è responsabile dell'inserimento edell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi del Comune di Scanzano Jonico, implementando la BDNCP presso l'Anac dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante e della sua articolazione in centri di costo. L'obbligo, introdotto dall'art 33-ter del d.l. 179/2012, convertito dalla legge n. 221/2012, cesserà dalla data di entrata in vigore del nuovo

sistema di classificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del d.lgs. 50/2016 (la cui attuazione è allo stato sospesa). Nel regime transitorio, di cui all'art. 216, comma 10 del d.lgs. 50/2016, l'iscrizione del Comune all'AUSA costituisce titolo abilitativo all'autonomo svolgimento di procedure di affidamento di contratti pubblici, nei limiti di cui all'art. 37, commi 1, 2, e 4 del decreto.

Dirigenti. Oltre a collaborare e supportare il Responsabile (RPCT), sono responsabili dell'attuazione della strategia e delle misure della prevenzione della corruzione;

- curano la tempestiva comunicazione delle informazioni al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, affinché questi abbia elementi e riscontri sull'intera organizzazione e attività dell'Amministrazione;

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);

- propongono l'aggiornamento della mappatura dei processi, identificano i fattori di rischio, e assicurano l'attuazione delle misure di trattamento previste dalla sezione anticorruzione e trasparenza del PIAO;

- partecipano al processo di gestione del rischio;

- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);

- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;

- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);

- osservano le misure contenute nella sezione rischio corruttivo del PIAO (art. 1, comma 14, della L. n. 190 del 2012);

- monitorano l'attuazione delle previsioni del piano nelle articolazioni di riferimento, verificano l'efficacia delle misure e propongono al responsabile le modifiche, le integrazioni e gli aggiornamenti necessari

- effettuano il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali;

- nominano il dipendente o i dipendenti del settore che dovranno curare la fase preventiva alle comunicazioni utili al monitoraggio previste nella sezione. Dell'inadempimento ne risponde in ogni caso, oltre all'incaricato, il responsabile del settore;

- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti;

- suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio;

- osservano le disposizioni in merito ai patti di integrità che il comune sottoscrive con la Prefettura avendo cura di riportare gli obblighi a carico delle imprese che contraggono con il comune, nei bandi di gara ovvero nel contratto di affidamento del lavoro, servizio o fornitura;

- nella predisposizione dei bandi e negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, devono prevedere tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001;

- i responsabili di settore preposti ai singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione sono responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità dei dati per come definita dall'art. 6 del D.lgs. n. 33/2013. Per i dati relativi agli organi di indirizzo politico-amministrativo la responsabilità della pubblicazione è del responsabile del Settore Amministrativo Contabile, per quelli relativi a contratti di lavori, servizi e forniture da effettuarsi in forma aggregata, la responsabilità della pubblicazione è del Settore Tecnico. I responsabili tenuti alla pubblicazione hanno l'obbligo di raccogliere le informazioni dagli altri settori, i quali a loro volta forniranno con anticipo sulle scadenze i dati relativi al proprio settore;

- sono responsabili della verifica dell'esattezza e della completezza dei dati pubblicati inerenti ai rispettivi uffici e procedimenti, segnalando al responsabile della trasparenza eventuali errori.

Titolari di Posizione Organizzativa (PO) – Elevata Qualificazione. Danno comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano

in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;

- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità;
- partecipano al processo di gestione dei rischi corruttivi.
- applicano e fanno applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa;
- propongono eventuali azioni migliorative delle misure di prevenzione della corruzione;
- adottano o propongono l'adozione di misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

I dipendenti. Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.

- Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.
- Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.
- Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.
- Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D.

Collaboratori esterni. Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.

Per quanto compatibile osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalano le situazioni di illecito. Le violazioni delle regole di cui alla presente sezione del PIAO e del Codice di comportamento applicabili al personale convenzionato, ai collaboratori a qualsiasi titolo, ai dipendenti e collaboratori di ditte affidatarie di servizi che operano nelle strutture del Comune o in nome e per conto dello stesso, sono sanzionate secondo quanto previsto nelle specifiche clausole inserite nei relativi contratti. E' fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento qualora da tale comportamento siano derivati danni all'Ente, anche sotto il profilo reputazionale e di immagine.

L'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari. Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza. Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.

Svolge un ruolo importante nell'attuazione della strategia di prevenzione dovendo il sistema disciplinare essere efficace e tempestivo poiché costituisce la base per la gestione del rischio in quanto la violazione delle misure della sezione della corruzione e della trasparenza costituisce illecito disciplinare. L'ufficio esercita le sue funzioni svolgendo i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001) e effettuando le comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.).

2.3.3 Sistema di gestione del rischio

La definizione del livello di esposizione al rischio di eventi corruttivi dei processi è importante al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione per la progettazione o per il rafforzamento delle misure di trattamento del rischio e guidare l'attività di monitoraggio da parte del RPCT.

Il Comune di Scanzano Jonico, in base alle indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019, approvato con deliberazione n. 1064 del 13.11.2019, ha elaborato una metodologia qualitativa per l'individuazione e la stima del rischio, già peraltro con l'approvazione dei precedenti piani comunali.

Al fine di applicare la metodologia elaborata, al catalogo dei processi dell'Ente, si è operato secondo le seguenti fasi:

1. Misurazione del valore di ciascuna delle variabili proposte, sia attraverso l'utilizzo di dati oggettivi

(dati giudiziari), sia attraverso la misurazione di dati di natura soggettiva, rilevati attraverso valutazioni espresse dai responsabili dei singoli processi mediante l'utilizzo di una scala di misura uniforme di tipo ordinale.

2. Definizione del valore sintetico degli indicatori attraverso l'aggregazione delle valutazioni espresse per le singole variabili.

3. Attribuzione di un livello di rischio a ciascun processo.

All'esito dell'attività sopra descritta si riportano di seguito alcune informazioni sintetiche circa i risultati della ponderazione dei rischi dei diversi processi rispetto alle aree di rischio in cui sono collocati, classificati secondo la scala di valutazione del rischio definita.

Mappare un processo significa individuarne e rappresentarne tutte le componenti e le fasi dall'input all'output.

Si riporta di seguito l'analisi della distribuzione dei processi mappati, tenendo conto che alcuni sono comuni a più di un Settore dell'ente, fra i n. 3 settori di cui è composta la struttura organizzativa dell'Ente.

SETTORE	Numero processi
Amministrativo contabile	67
Tecnico	71
Polizia Locale	54

I processi mappati sono distribuiti in base alla tabella che segue, tra le differenti aree di rischio individuate negli anni nei vari Piani Nazionali Anticorruzione:

Area di rischio	Numero processi
Affari legali e contenzioso	4
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine	9
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	38
Area gestione sanzioni amministrative e controlli	3
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	8
Governo del territorio	7
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	8
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	15
Incarichi e nomine	1

Gestione dei rifiuti	2
Pianificazione urbanistica	8

Per il dettaglio relativo ai processi mappati si rimanda al “**Catalogo dei processi**” allegato e parte integrante del presente Piano (**Allegato 1**).

Per ciascun processo è stato definito il grado di rischio secondo la metodologia e gli indicatori e riportati nei PNA, che si riportano numericamente nella seguente tabella:

Area di rischio	Livello di Rischio				
	Rischio Alto	Rischio Basso	Rischio Critico	Rischio Medio	Rischio Minimo
Affari legali e contenzioso		2		2	
Area acquisizione e gestione del personale - Incarichi e nomine		7		2	
Area affidamento di lavori, servizi e forniture - Contratti Pubblici	33	1		4	
Area gestione sanzioni amministrative e controlli	1			2	
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio				9	
Governo del territorio	2	1	2	4	
Gestione dei rifiuti				2	
Pianificazione urbanistica				8	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	2		4	
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		3		12	
Totale complessivo					

Al fine di completare l'analisi dei rischi, appare utile evidenziare la distribuzione degli stessi fra le diverse Unità organizzative in cui è articolato l'Ente.

Settore	Livello di Rischio				
	Rischio Alto	Rischio Basso		Rischio Medio	
Amministrativo contabile	31	13		23	
Tecnico	37	5		29	
Polizia Locale	32	2		18	
Totale complessivo	96	20		70	

Si rimanda all'**Allegato 2** del presente Piano per tutti i dettagli in merito alla metodologia e gli indicatori utilizzati per l'individuazione e la stima del rischio e dei valori dei diversi parametri di ponderazione per ciascun processo.

2.3.3 Gli obiettivi per la prevenzione della corruzione e la trasparenza

La fase di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione è finalizzata alla individuazione degli interventi organizzativi volti a ridurre o neutralizzare il rischio di corruzione, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Si riporta di seguito la programmazione delle misure “generali” di prevenzione della corruzione e trasparenza.

MISURA	AZIONI	TEMPI DI REALIZZAZIONE	RESPONSABILI	INDICATORE DI REALIZZAZIONE
Accesso civico “semplice”, Accesso civico “generalizzato”, Accesso “documentale”	1. Monitoraggio delle richieste di accesso civico generalizzate pervenute e verifica del rispetto degli obblighi di legge	Per tutta la validità del presente Piano	RPCT – Responsabili di settore	Aggiornamento del Registro delle richieste di accessocivico pervenute
Codice di comportamento	1. Aggiornamentodel Codice di comportamento integrativo	Entro il 31.12.2023	RPCT	Codice di comportamento integrativo approvato
	2. Formazione in house del personale in materia di codice di comportamento	Entro il 31/12 di ogni anno	RPCT	I Responsabili di settore
	3. Monitoraggio della conformità del comportamento dei dipendenti alle previsioni del Codice	Entro il 15/12 di ogni anno	Responsabili	N. sanzioni applicate nell’anno Riduzione/aumento sanzioni rispetto all’anno precedente
Astensione in caso di conflitto d’interesse	1. Segnalazione a carico dei dipendenti di ognisituazione di conflitto anche potenziale	Tempestivamente econ immediatezza	I Responsabili sono responsabili della verifica e del controllo nei confronti dei dipendenti	N. Segnalazioni/N. Dipendenti N. Controlli/N. Dipendenti
	2. Segnalazione daparte dei dirigenti al responsabile della Prevenzione	Tempestivamente econ immediatezza	RPCT	N. Segnalazioni volontarie/N. Dirigenti N. Controlli/N.

	di eventuali conflitti di interesse anche potenziali			Dirigenti
Rotazione del personale	1. Rotazione personale e mansioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	Responsabili di settore	Intercambiabilità nelle singole mansioni tra più dipendenti, in modo da creare più dipendenti con le competenze sui singoli procedimenti
	2. Segregazione funzioni	Per tutto il triennio di validità del presente Piano	Responsabili di settore	Suddivisione delle fasi procedurali del controllo e dell'istruttoria con assegnazione mansioni relative a soggetti diversi; Affidare le mansioni riferite al singolo procedimento a più dipendenti in relazione a tipologie di utenza (es. cittadini singoli/persone giuridiche) o fasi del procedimento (es. protocollazione istanze/istruttoria/stesura provvedimenti/controlli).
Conferimento e autorizzazioni incarichi	1. Divieto assoluto di svolgere incarichi anche a titolo gratuito senza la preventiva autorizzazione	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti

	2. Applicazione delle procedure di autorizzazione previste dal Codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Sempre ogni qualvolta si verifici il caso	Tutti i dipendenti	N. richieste/N. dipendenti N. sanzioni disciplinari per mancata comunicazione/N. dipendenti
Inconferibilità per incarichi dirigenziali	1. Obbligo di acquisire preventiva autorizzazione prima di conferire l'incarico	Sempre prima di ogni incarico	Soggetti responsabili dell'istruttoria del provvedimento finale della nomina o del conferimento dell'incarico Ufficio personale per controlli a campione	N. dichiarazioni/N. incarichi (100%) N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
	2. Obbligo di aggiornare la dichiarazione	Annualmente	Ufficio personale per controlli a campione e acquisizione Casellario Giudiziario e Carichi Pendenti	N. verifiche/N. dichiarazioni (100%)
Svolgimento di attività successiva alla cessazione dal servizio (<i>Pantouflage</i>)	1. Previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento di appalti pubblici, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione da parte dei concorrenti, la condizione che l'operatore economico non	Per tutta la durata del Piano	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa

	abbia stipulato contratti di lavoro o comunque attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici, in violazione dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001			
	2. Obbligo per ogni contraente e appaltatore, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipula del contratto di rendere una dichiarazione circa l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra	Al momento della stipula del contratto	Uffici che effettuano gli affidamenti	Verifica in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa
	3. Obbligo per tutti i dipendenti, al momento della cessazione dal servizio, di sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegnano al rispetto delle disposizioni dell'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001 (divieto di <i>pantouflage</i>)	Per tutta la durata del Piano	Ufficio del personale Dirigente settore Amministrativo contabile	N. dipendenti cessati/N. dichiarazioni (100%)
Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito	1. Monitoraggio della attuazione della Misura	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. segnalazioni/N. dipendenti N. illeciti/N. segnalazioni

Formazione	1. Realizzazione di corsi di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza e codice di comportamento	Entro il 15/12 di ogni anno	RPCT	N. 1 corso realizzato
Formazione di Commissioni, assegnazione agli uffici e conferimento di incarichi in casodi condanna penale per delitticontra la PA	1. Acquisizione della dichiarazione di assenza di cause ostative ai sensi dell'art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001	Tutte le volte che si deve conferire un incarico o fare un'assegnazione	Responsabili per i dipendenti; RPCT per i Responsabili di settore	N. Controlli/N.Nomine o Conferimenti
Indice di trasparenza calcolato sulla base dell'attestazioneannuale dell'Organismo di valutazione	PUBBLICAZIONE	Per tutta la validitàdel Piano	Dirigenti/responsabili della pubblicazione dei dati	Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,2
	COMPLETEZZA DEL CONTENUTO			Valore medio come attestato dall'Organismo di valutazione > 1,7
	COMPLETEZZA RISPETTO AGLI UFFICI			
	AGGIORNAMENTO			
	APERTURA FORMATO			

2.3.4 Monitoraggio sull' idoneità e attuazione delle misure di prevenzione della corruzione

In attuazione degli indirizzi contenuti nel PNA, si procederà al monitoraggio dell'implementazione delle misure contenute nel presente piano per prevenire/contrastare i fenomeni di corruzione attraverso la definizione di un sistema di reportistica che consenta al RPCT di poter osservare costantemente l'andamento dei lavori e di intraprendere le iniziative più adeguate in caso di scostamenti.

Concorrono a garantire l'azione di monitoraggio, oltre al RPCT, i Responsabili di settore, limitatamente alle strutture ricomprese nel settore di rispettiva pertinenza e l'Organismo di valutazione, nell'ambito dei propri compiti di vigilanza.

Al fine di garantire l'efficace attuazione e l'adeguatezza del Piano e delle relative misure si intende implementare un processo di monitoraggio annuale.

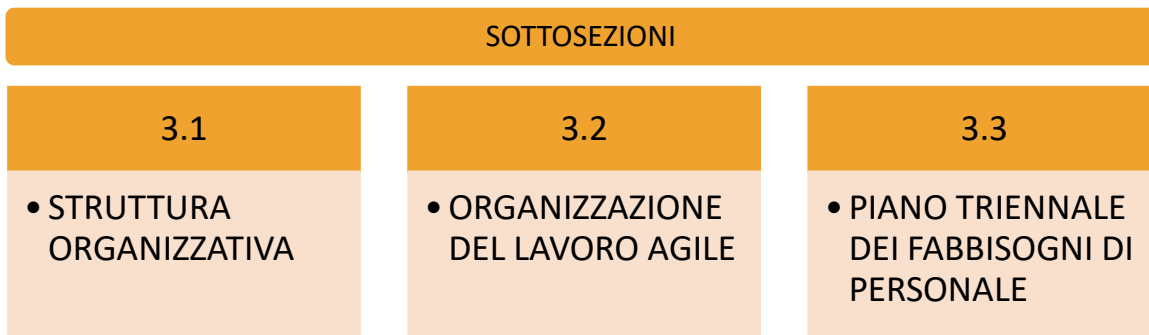
Dell'attività di monitoraggio si darà conto nella Relazione predisposta dal RPCT entro il 15 dicembre di ogni anno o diversa scadenza stabilita dall'ANAC.

2.3.5. Programmazione della trasparenza

Alla corretta attuazione delle disposizioni in materia di trasparenza concorrono il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e tutte le strutture dell'Amministrazione attraverso i rispettivi Responsabili di settore.

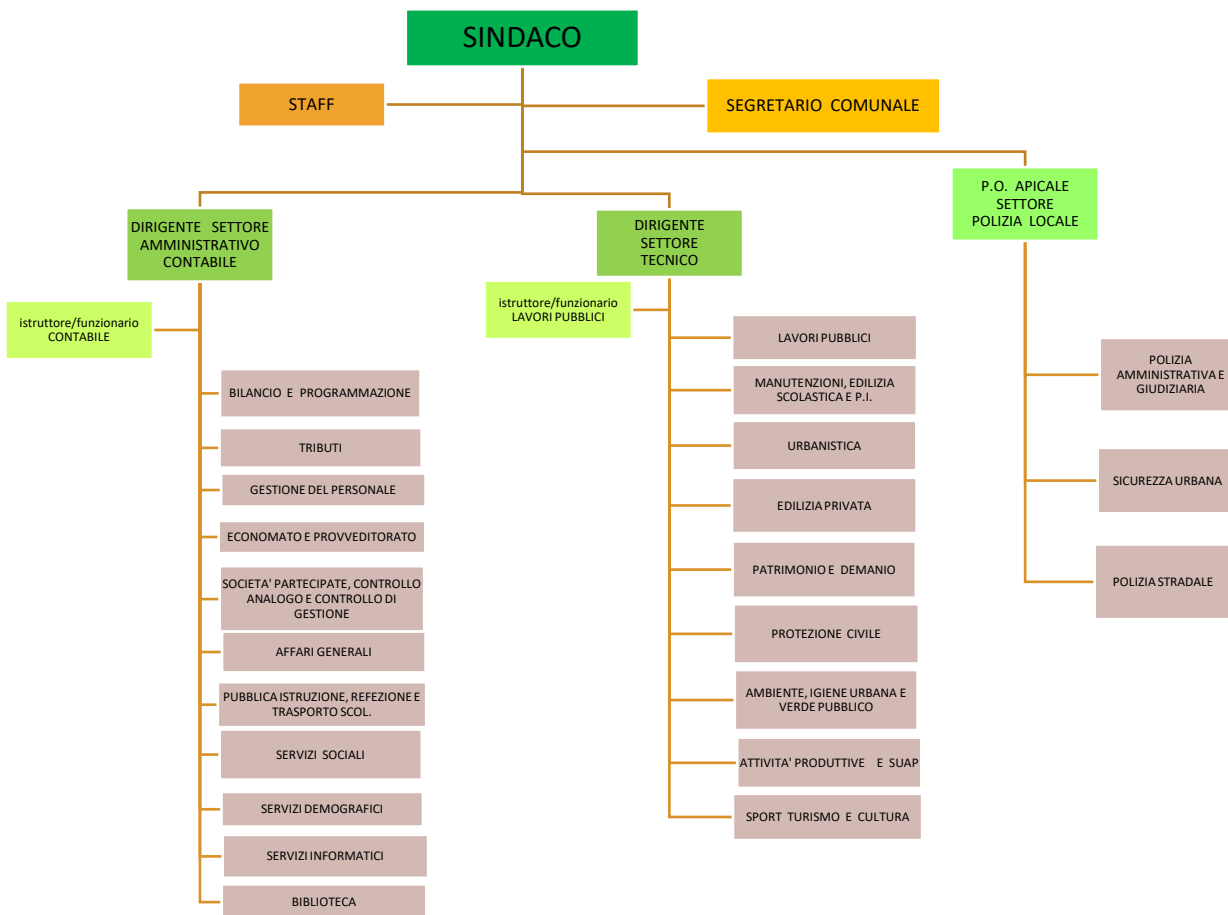
Nella tabella di cui all'**Allegato 3** del presente Piano, sono riportati i flussi informativi necessari a garantire l'individuazione/elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati nonché il sistema di monitoraggio sull'attuazione degli stessi.

3. SEZIONE: ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO



3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

3.1.1 Organigramma



3.1.2 Obiettivi per il miglioramento della salute di genere

L'uguaglianza di genere è una questione di grande importanza nella pubblica amministrazione, e per questo motivo in base agli obiettivi indicati dall'articolo 5 del DL n. 36/2022 convertito in Legge n. 79/2022 il Ministero per la Pubblica Amministrazione e il Ministero per le Pari Opportunità e la Famiglia hanno elaborato delle linee guida per supportare le PA nel creare un ambiente di lavoro più inclusivo e rispettoso della parità di genere.

Gli obiettivi e le azioni per la parità di genere che si riportano integralmente di seguito, hanno ottenuto il previsto parere preventivo della Consigliera di parità della Regione Basilicata, rilasciato in data 10 febbraio 2023 (allegato 4).

Si riportano di seguito gli obiettivi e le azioni per il miglioramento della salute di genere dell'amministrazione.

- MACRO-OBIETTIVI:**
- 1) Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e temperando le esigenze dell'organizzazione con quelle dei lavoratori anche mediante percorsi formativi sul lavoro agile (smart working), di diversity management e di sensibilizzazione e sostegno al tema della disabilità;
 - 2) Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento dopo lunghe assenze di lavoro ma ancora prima favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo in detti periodi;
 - 3) Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro;
 - 4) Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
 - 5) Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, valorizzare la differenza di genere, sensibilizzare sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali e sul contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.

AZIONI:

azione	1
Titolo	Conciliazione fra vita lavorativa e privata
Destinatari	Tutti i lavoratori
Finanziamenti	Risorse dell'ente
Obiettivo	Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e temperando le esigenze dell'organizzazione con quelle dei lavoratori anche mediante percorsi formativi sul lavoro agile (smart working), di diversity management e di sensibilizzazione e sostegno al tema della disabilità;

Descrizione intervento	<p>Sperimentazione di nuove tipologie di organizzazione flessibile con modifica dell'orario di lavoro e di servizio prevalentemente nel periodo estivo dopo la chiusura delle scuole.</p> <p>Acquisire ed implementare le strumentazioni tecnologiche che consentano lo svolgimento della tipologia di lavoro a distanza;</p> <p>Ridefinire le forme organizzative e dei processi, mantenendo comunque la possibilità di interconnessione tra i lavoratori ed aumentando la responsabilizzazione dei singoli e dei gruppi di lavoro coinvolti;</p> <p>Adeguare i propri sistemi di controllo interno in modo che siano compatibili con le innovative modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa;</p> <p>Definire l'obiettivo di garantire, a regime, ad una certa percentuale del proprio personale, ove lo richieda, la possibilità di avvalersi di tali modalità lavorativa, tenuto conto ed individuando le attività ed i servizi che, per loro natura, non sono compatibili con lo smart-working.</p>
Strutture coinvolte nell'intervento	Tutti i Settori dell'Ente
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione
Periodo di realizzazione	Triennio, comunque nel periodo estivo e ogni qualvolta se ne presenti la necessità/opportunità

azione	2
Titolo	Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza
Destinatari	Tutti i lavoratori
Finanziamenti	Risorse dell'ente
Obiettivo	Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento dopo lunghe assenze di lavoro ma ancora prima favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo in detti periodi compreso la costante formazione e aggiornamento.
Descrizione intervento	Sperimentazione di un percorso di informazione/formazione al momento del rientro al lavoro dopo lunghi periodi di assenza; individuazione di forme di sostegno alla ricollocazione lavorativa.
Strutture coinvolte nell'intervento	Tutti i Settori dell'Ente
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione
Periodo di realizzazione	Quando ricorrerà il caso

azione	3
---------------	----------

Titolo	Banca delle ore, prestito ferie, orario multiperiodale e/o personalizzato
Destinatari	Tutti i lavoratori
Finanziamenti	Risorse dell'ente
Obiettivo	Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro, salvaguardando gli obiettivi operativi di settore e la performance collettiva oltre quella individuale.
Descrizione intervento	In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati, e per situazioni di particolare gravità considerare anche la concessione di comandi o distacchi presso altre amministrazioni che favoriscono meglio la conciliazione dei tempi vita-lavoro
Strutture coinvolte nell'intervento	Tutti i Settori dell'Ente
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione
Periodo di realizzazione	Quando se ne presenti la necessità

azione	4
Titolo	Corsi/seminari di formazione e/o di aggiornamento.
Destinatari	Tutti i lavoratori
Finanziamenti	Risorse dell'ente
Obiettivo	Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia
Descrizione intervento	Incremento della partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali
Strutture coinvolte nell'intervento	Tutti i Settori dell'Ente

Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione
Periodo di realizzazione	Quando se ne presenti la necessità

azione	5
Titolo	Promozione della cultura di genere
Destinatari	Tutti i lavoratori
Finanziamenti	Risorse dell'ente
Obiettivo	Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, valorizzare la differenza di genere, sensibilizzare sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali e sul contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.
Descrizione intervento	Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni; Evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente; Evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni; Favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendenti possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, il Servizio Personale, il Dirigente/Responsabile di settore; Coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale. Promuovere percorsi formativi rivolti al personale femminile e maschile sulle discriminazioni di genere sui posti di lavoro, anche con l'ausilio ed il supporto dell'ufficio della Consigliera Regionale di Parità; Promuovere l'integrazione del codice di condotta con un modulo specifico sulle pari opportunità e sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali.
Strutture coinvolte nell'intervento	Amministrazione e Responsabili di settore
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione
Periodo di realizzazione	Entro il triennio in considerazione

azione	6
Titolo	Info pari opportunità sul sito web del Comune
Destinatari	Tutti i lavoratori

Finanziamenti	Risorse dell'ente
Obiettivo	Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
Descrizione intervento	Istituzione, sul sito Web del Comune, di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità
Strutture coinvolte nell'intervento	Tutti i settori
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione
Periodo di realizzazione	Entro il 2023

DURATA DEL PIANO

dalla data di esecutività del presente provvedimento deliberativo.

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Commissario prefettizio, assunti i poteri della Giunta Comunale, ha approvato la disciplina in materia di lavoro agile con deliberazione n. 28 in data 13.05.2023.

In questa sezione del Piano l'amministrazione definisce gli obiettivi e gli indicatori di programmazione organizzativa del lavoro agile, facendo riferimento alle modalità attuative e nelle condizioni abilitanti descritte sinteticamente nelle sezioni precedenti. Ciò lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

Nell'arco di un triennio, l'amministrazione deve giungere ad una fase di sviluppo avanzato in cui devono essere monitorate tutte le dimensioni indicate.

La programmazione potrà essere oggetto di revisione annuale "a scorrimento", in relazione ai mutamenti intervenuti e al grado di progressiva realizzazione degli obiettivi programmati.

Nella presente sottosezione dell'organizzazione e capitale umano, in applicazione degli obiettivi fissati nel regolamento sulla disciplina del lavoro agile è necessario redigere in questo atto di programmazione esecutiva il piano di dettaglio di respiro triennale con eventuali aggiornamenti annuali o infrannuali in caso di mutate esigenze organizzative.

STRUTTURA DEL PIANO

Il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sottosezione del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), prevede che per le attività che possono essere svolte in modalità agile il 8% dei dipendenti al massimo possa avvalersene, garantendo che gli stessi non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera e fissa le seguenti misure operative:

1. definire le misure organizzative;
2. individuare i requisiti tecnologici;
3. elaborare i percorsi formativi del personale;
4. identificare gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati.

Ai fini della non duplicazione delle informazioni e della semplificazione amministrativa, gli obiettivi indicati nel piano performance possono essere svolti in *smart working*, salvo diversa e specifica indicazione del predetto documento.

Anche gli indicatori, sui singoli obiettivi, devono essere verificati per la misurazione degli standard quantitativi e qualitativi raggiunti attraverso lo *smart working*.

Ai fini delle azioni di dettaglio si procede, ora, ad analizzare le misure sopra identificate riferite al Piano organizzativo del lavoro agile (POLA) del triennio del Comune di Scanzano Jonico.

MODALITA' DI ATTUAZIONE E PROGRAMMA DI SVILUPPO DEL LAVORO AGILE

I principi che guidano il lavoro agile del Comune di Scanzano Jonico sono già stati identificati nel "Regolamento sulla disciplina del lavoro agile", con deliberazione del Commissario prefettizio, assunti i poteri della Giunta Comunale, n. 28 del 13.05.2023.

Ciascun Dirigente/Responsabile di Settore mappa i processi/attività smartabili/non smartabili con riferimento agli adempimenti ordinari e di performance di rispettiva competenza. La mappatura è effettuata attraverso un esame dei seguenti fattori di smartizzabilità:

	FATTORE DESCRIZIONE
1	Il processo/attività non richiede la presenza in modo continuativo
2	Il processo/attività è gestibile a distanza con strumenti/tecnologie messe a disposizione
3	Le attività non richiedono lo svolgimento di attività esterne in modo non occasionale (ispezioni, controlli o attività presso soggetti esterni)
4	I dipendenti possiedono le competenze digitali necessarie a gestire processi/attività
5	Il rapporto/relazione può essere gestito per tutte le tipologie di utenti da remoto, tenuto conto anche delle fasce di contattabilità
6	Il processo/attività non richiede un controllo continuativo e costante da parte dei Responsabili, inteso anche come coordinamento/supervisione
7	Il risultato del processo/attività è valutabile in termini oggettivi e quantificabili rispetto agli indicatori/attività attesi
8	Il personale è autonomo nell'organizzazione e gestione di processo/attività

Il processo/attività è codificabile:

	n. fattori
smartabile	> di 7
parzialmente smartabile	da 2 e a 6
non smartabili	< di 2

Il lavoro agile può essere svolto dai dirigenti/responsabili previo accordo con il Sindaco nella misura massima del 30% dei giorni di lavoro, su base annua, anche per periodi continuativi se sussistono esigenze coerenti con gli obiettivi e i criteri fissati dagli artt. 2 e 8 del regolamento vigente.

MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Le prestazioni lavorative del personale, rese in presenza o in *smart working*, sono oggetto di valutazione ai sensi del vigente sistema di misurazione e valutazione della performance (SMVP).

Con particolare riferimento al lavoro agile, il Piano Performance deve prevedere che:

- ogni obiettivo sia correlato di specifici indicatori di efficienza, efficacia, economicità;
- ogni obiettivo possa prevedere indicatori diversi se le attività vengono svolte in lavoro agile;
- ogni obiettivo abbia l'esatta individuazione dei dipendenti che partecipano al suo raggiungimento;
- non vi sia discriminazione di punteggio massimo raggiungibile sulla valutazione a seconda che le attività vengano svolte in presenza o a distanza.

Rimangono valide le regole già in vigore per l'individuazione degli indicatori e degli standard di riferimento. Per alcune attività svolte in lavoro agile l'amministrazione potrà altresì individuare quale rendicontazione di specifici obiettivi una *customer satisfaction* realizzata sui cittadini.

In tale ottica gli aspetti che saranno presidiati per il monitoraggio delle politiche di lavoro agile nell'ente consistono nello stretto collegamento tra condizioni abilitanti, performance organizzativa, performance individuale e impatti interni ed esterni.

Il lavoro agile deve essere inteso non quale obiettivo in sé, ma una politica di *change management*, poiché interviene sulle risorse (processi, persone e infrastrutture) per ottenere un miglioramento in termini di efficacia ed efficienza dei servizi alla collettività.

STATO DI SALUTE DELL'ENTE

Sarà infine data particolare attenzione allo stato di salute dell'ente, al fine di individuare eventuali elementi critici che possono ostacolare l'implementazione del lavoro agile in tutta o in parte della struttura oggetto di analisi, oltre che di eventuali fattori abilitanti che potrebbero favorirne il successo.

A tale scopo saranno monitorati:

1. la salute organizzativa dell'ente mediante una mappatura dei processi e delle attività, anche finalizzata all'eventuale individuazione di quelle che non possono essere svolte secondo le modalità di lavoro agile;
2. la salute professionale dell'organizzazione interna, che sarà verificata sia per quanto riguarda le competenze direzionali (capacità di programmazione, coordinamento, misurazione e valutazione, attitudine verso l'innovazione e l'uso delle tecnologie digitali), sia con riferimento all'analisi e mappatura delle competenze del personale e alla rilevazione dei relativi bisogni formativi;
3. la salute digitale dell'ente mediante verifica dei seguenti elementi:
 - disponibilità di accessi sicuri dall'esterno agli applicativi e ai dati di interesse per l'esecuzione del lavoro, con l'utilizzo di opportune tecniche di criptazione dati e VPN;
 - funzioni applicative di "conservazione" dei dati/prodotti intermedi del proprio lavoro per i dipendenti che lavorano dall'esterno;
 - disponibilità di applicativi software che permettano alla lavoratrice o al lavoratore nell'ottica del lavoro per flussi, di lavorare su una fase del processo lasciando all'applicativo l'onere della gestione dell'avanzamento del lavoro, nonché dell'eventuale sequenza di approvazione di sottoprodotti da parte di soggetti diversi, nel caso di flussi procedurali complessi con più attori.
4. la salute economico-finanziaria tramite valutazione dei costi e degli investimenti, oltre che delle relative fonti di copertura economica e finanziaria, derivanti dai primi tre punti e delle relative risorse iscritte in bilancio.

La scelta sulla progressività e sulla gradualità dello sviluppo del lavoro agile è rimessa all'Amministrazione, che deve programmare l'attuazione tramite il POLA, fotografando una baseline e definendo i livelli attesi degli indicatori scelti per misurare le condizioni abilitanti, lo stato di implementazione, i contributi alla performance organizzativa e, infine, gli impatti attesi. E ciò, lungo i tre step del programma di sviluppo: fase di avvio, fase di sviluppo intermedio, fase di sviluppo avanzato.

INDICATORI SALUTE ORGANIZZATIVA			
INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
Presenza di un help desk dei gestionali in uso e dell'amministratore di sistema di supporto al lavoro agile	SI	SI	SI
Presenza di un sistema di programmazione per obiettivi	SI	SI	SI
Presenza di un sistema di rilevazione delle presenze e monitoraggio del lavoro agile	SI	SI	SI
INDICATORI SALUTE PROFESSIONALE			
INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA

% Competenze direzionali dirigenti/responsabili e posizioni organizzative che partecipano a corsi di	50%	70%	80%
--	-----	-----	-----

formazione sulle competenze direzionali in materia di lavoro agile			
--	--	--	--

% Competenze organizzative di lavoratori agili che partecipano a corsi di formazione sulle competenze organizzative specifiche del lavoro agile	0%	10%	30%
---	----	-----	-----

% Competenze digitali di lavoratori agili che partecipano a corsi di formazione sulle competenze digitali	30%	50%	70%
---	-----	-----	-----

INDICATORI SALUTE DIGITALE

INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
------------	---------------	-----------------	---------------

Numero PC richiesti/Numero PC forniti	0	1	2
---------------------------------------	---	---	---

% Applicativi/banche dati consultabili in lavoro agile	100%	100%	100%
--	------	------	------

% Firma digitale tra i lavoratori agili con incarichi di responsabilità	100%	100%	100%
---	------	------	------

INDICATORI SALUTE ECONOMICO FINANZIARIA

INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
------------	---------------	-----------------	---------------

€ Investimenti in supporti hardware e infrastrutture digitali funzionali al lavoro agile	€ 0,00	€ 1.000,00	€ 2.000,00
--	--------	------------	------------

INDICATORI STATO DI IMPLEMENTAZIONE DEL LAVORO AGILE

INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
------------	---------------	-----------------	---------------

% responsabili soddisfatti del lavoro agile dei propri collaboratori/ dirigenti in lavoro agile	100%	100%	100%
---	------	------	------

% dipendenti in lavoro agile soddisfatti/totale dipendenti in lavoro agile	100%	100%	100%
--	------	------	------

INDICATORI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
------------	---------------	-----------------	---------------

Giorni di assenza totali dei lavoratori agili (al netto delle ferie)/giorni lavorativi	30%	30%	40%
--	-----	-----	-----

INDICATORI DI IMPATTO DEL LAVORO AGILE			
INDICATORI	FASE DI AVVIO	FASE INTERMEDIA	FASE AVANZATA
per i lavoratori: riduzione ore per commuting casa-lavoro e Work-life balance	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
per la collettività: minor livello di Emissioni di Co2, stimato su dichiarazione del dipendente rispetto akm casa/lavoro	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
per i lavoratori: € risparmiati per riduzione commuting casa-lavoro	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO
per i lavoratori: aumento spese per utenze	NEGATIVO	NEGATIVO	NEGATIVO
per l'ente: miglioramento della salute professionale, organizzativa, di clima, economico finanziaria e digitale	POSITIVO	POSITIVO	POSITIVO

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 1° giugno 2023

CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO	AREE DI INQUADRAMENTO				DIRIGENTI	TOTALI
	OPERATORI	OPERATORI ESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARIE DELL'E.Q.		
A TEMPO PIENO	3	3	13	6	1	26
A TEMPO PARZIALE	1	1	0	0	0	2
TOTALI	4	4	13	6	1	28

personale in servizio al 1° giugno 2023

CONTRATTO DI LAVORO A TEMPO INDETERMINATO	AREE DI INQUADRAMENTO				DIRIGENTI	TOTALI
	OPERATORI	OPERATORI ESPERTI	ISTRUTTORI	FUNZIONARIE DELL'E.Q.		
A TEMPO PIENO	3	3	12	5	1	24
A TEMPO PARZIALE	1	0	0	0	0	1
TOTALI	4	3	12	5	1	25

distinti nei seguenti profili:

area degli operatori

- 3 Operai generici
- 1 Custode

area degli operatori esperti

- 1 Operatore esperto
- 2 Operai specializzati

area degli istruttori

- 4 Istruttori amministrativi
- 1 Istruttore contabile
- 2 Istruttori tecnici
- 2 Ispettori di P.L.
- 3 Agenti di P.L.

area dei funzionari e dell'elevata qualificazione

- 2 Funzionari tecnici
- 1 Funzionario contabile
- 2 Funzionari amministrativi
- 1 Capitano di P.L.

dirigenti

- Dirigente amministrativo-contabile

Le risorse umane sono assegnate ai settori ed individuati nominalmente nella sottosezione, di questo atto, dedicata alla performance.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse

Le risorse umane in dotazione all'Ente, sono determinate e utilizzate in conformità al Decreto del Dipartimento della Funzione Pubblica dell'8 maggio 2018 avente per oggetto "Linee di indirizzo per la

predisposizione dei piani dei fabbisogni di personale da parte delle amministrazioni pubbliche”, fabbisogno, che consiste in un valore finanziario di spesa potenziale massima sostenibile, quale vincolo esterno fissato dalla legge fermo restando i tetti di spesa del personale previsti dalla normativa vincolistica vigente.

Il Comune di Scanzano Jonico ha recepito la normativa sopra richiamata con la deliberazione di Giunta comunale n. 35 del 08/05/2018 e n. 86 del 14/12/2018, successivamente modificata ed adeguata alla normativa vigente, con la D.G.C. n. 52 del 17/05/2019;

La programmazione del fabbisogno di personale implica un'attività di analisi ed una rappresentazione delle esigenze sotto un duplice profilo:

- quantitativo: riferito alla consistenza numerica di unità necessarie ad assolvere alla missione dell'amministrazione, nel rispetto dei vincoli di finanza pubblica;
- qualitativo: riferito alle tipologie di professioni e competenze professionali meglio rispondenti alle esigenze dell'amministrazione stessa, anche tenendo conto delle professionalità emergenti in ragione dell'evoluzione dell'organizzazione del lavoro e degli obiettivi da realizzare;

Il piano dei fabbisogni deve essere coerente con l'attività di programmazione generale dell'Ente che trova la sede naturale nel Documento Unico di Programmazione, e deve svilupparsi nel rispetto dei vincoli finanziari, in armonia con gli obiettivi definiti nel ciclo della performance, ovvero con gli obiettivi che l'Ente intende raggiungere nel periodo di riferimento (obiettivi generali ed obiettivi specifici, ai sensi dell'art. 5, comma 1, del D.Lgs. n. 150/2009);

Richiamato, altresì l'art. 6, comma 3, del D.Lgs. 165/2001, che prevede, in sede di definizione del piano triennale dei fabbisogni di personale, che ciascuna amministrazione pubblica, deve indicare la consistenza della dotazione organica e la sua eventuale rimodulazione in base ai fabbisogni programmati, secondo le linee di indirizzo di cui all'articolo 6-ter, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione. La copertura dei posti vacanti deve comunque avvenire nei limiti delle assunzioni consentite a legislazione vigente;

Per quanto concerne il tetto di spesa, inteso come spesa massima imposta dal vincolo di cui al comma 557, della Legge 296/2006, è pari a € 1.668.651,00 e che la spesa potenziale della dotazione organica calcolata per questo Ente alla data dell'08/05/2018 ammonta ad € 2.144.392,11, giusta quantificazione approvata con la D.G.C. n. 52 del 17/05/2019.

Inoltre con la D.G.C. n. 57/2019, il Comune di Scanzano Jonico ha approvato il regolamento per la graduazione, conferimento e revoca delle posizioni organizzative, in linea con quanto previsto dal C.C.N.L. funzioni locali approvato il 21 maggio 2018, mentre, con la D.G.C. n. 73 del 16/07/2019 è stata approvata la metodologia di graduazione delle posizioni dirigenziali;

Infine, la Commissione straordinaria, assunti i poteri della Giunta comunale, con deliberazione n. 91 del 4.11.2021, ha preso atto e recepito i verbali del Nucleo Tecnico di Valutazione relativi alla nuova pesatura dei dirigenti e dei responsabili delle aree di posizione organizzativa;

3.3.3 Capacità assunzionale

La capacità assunzione per il triennio 2023-2025, già rappresentata nell'apposita sezione del documento unico di programmazione 2023-2025, approvato con deliberazione del Commissario prefettizio n. 1 in data 13.01.2023, assunti i poteri del Consiglio Comunale, è la seguente:

	2019	2020	2021
TITOLO 1 - entrate tributarie	5.400.823,77	8.367.617,96	5.771.008,91
TITOLO 2- trasferimenti	798.570,50	1.830.339,98	1.654.253,76
TITOLO 3 - entrate extratributarie	156.528,97	272.155,62	270.694,44
	6.355.923,24	10.470.113,56	7.695.957,11
Media entrate correnti	8.173.997,97		
FCDE bilancio di previsione 2021 (stanziamento assestato)	1.899.555,12		
A) Media Entrate Correnti al netto FCDE	6.274.442,85		
B) Spesa di personale anno 2021 <small>(MACROAGGREGATI U1.01.00.00.000, U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U1.03.02.12.003, U1.03.02.12.999)</small>	1.249.357,67		
C) Rapporto Spesa Personale /Entrate Correnti (B/A)	19,91%		

D) VALORE SOGLIA percentuale D.M. 17/03/20	26,90%
E) Limite massimo spesa di personale applicando il valore soglia (A * D)	1.687.825,12
E) - B) = Incremento massimo spesa	438.467,45

	2023	2024	2025
F) % massima di incremento annuo della spesa di	25,0%	26%	26%
Incremento annuo massimo assumendo a base la spesa di personale registrata nel 2018 = € 1.279.082,97	319.770,74	332.561,57	332.561,57

La consistenza organica dell'Ente è fortemente depressa, il rapporto tra personale dipendente e popolazione è di 1 dipendente su 274,25 abitanti, abbondantemente sotto il rapporto medio dipendenti-popolazione validi per gli enti in condizioni di dissesto che per la fascia demografica da 5000 a 9999 abitanti è pari a 1/169, risulta altresì, sotto la media nazionale dei dipendenti pubblici in servizio presso i comuni, che risulta essere pari a 7,44 dipendenti per 1000 abitanti, ovvero, 1/134,40.

Pertanto, in relazione a quanto imposto alle pubbliche amministrazioni dall'art. 16 della Legge 12 novembre 2011 n. 183 (Legge di stabilità per l'anno 2012), modificando l'art. 33 del D. Lgs. 165/2001, ovvero, di provvedere annualmente alla verifica dell'esistenza di situazioni di soprannumero o comunque alla ricognizione delle eventuali eccedenze di personale in relazione sia alle esigenze funzionali che alla situazione finanziaria dell'ente, in caso di mancato adempimento, le amministrazioni non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere;

Vista la circolare n. 4/2014 del Ministero per la semplificazione e la pubblica amministrazione ai sensi della quale la ricognizione delle situazioni di soprannumero o di eccedenza di personale deve verificare:

- “soprannumerarietà”: situazione per cui il personale in servizio (complessivamente inteso e senza alcuna individuazione nominativa) supera la dotazione organica in tutte le qualifiche, le categorie o le

aree. L'amministrazione non presenta, perciò posti vacanti utili per un'eventuale riconversione del personale o una diversa distribuzione dei posti;

- b) "eccedenza": situazione per cui il personale in servizio (inteso quantitativamente e senza individuazione nominativa) supera la dotazione organica in una o più qualifiche, categorie, aree o profili professionali di riferimento. Si differenzia dalla soprannumerarietà, in quanto la disponibilità di posti in altri profili della stessa area o categoria, ove ricorrano le condizioni, potrebbe consentire la riconversione del personale;
- c) "esubero": individuazione nominativa del personale soprannumerario o eccedentario, con le procedure previste dalla normativa vigente. Il personale in esubero è quello da porre in prepensionamento, ove ricorrano le condizioni, o da mettere in disponibilità ai sensi dell'articolo 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Verificato che, il Comune di Scanzano Jonico non presentava alla data del 31/12/2022 e non presenta alla data odierna, per quanto sopra esposto, situazioni di soprannumero, eccedenza o di esubero, in quanto il personale in servizio è inferiore al rapporto medio dipendenti/popolazione vigenti per gli enti locali, come poc'anzi specificato.

Rilevato altresì, che la condizione di soprannumero o eccedenza può emergere anche da situazioni di squilibrio finanziario, quindi dall'impossibilità dell'ente di rispettare i parametri normativi ed i vincoli in materia di spesa di personale, a tal riguardo, si dà atto che il Comune di Scanzano Jonico al 31/12/2022 (ultimo rendiconto approvato) ha registrato un indicatore finanziario di rigidità della spesa in relazione anche alla spesa del personale ben al di sotto del parametro P1 degli indicatori di deficitarietà strutturale, che misura la rigidità di spesa del bilancio che alla data del 31.12.2022 è pari al 34,70% (soglia fissata al 48% del rapporto tra spesa di personale, ripiano disavanzo e indebitamento / entrate correnti).

3.3.4 Stima del trend delle cessazioni e dell'evoluzione dei bisogni

Il Comune di Scanzano Jonico, nel 2023, ha registrato n. 2 cessazioni al 31.01.2023, di un operaio generico ed un operatore esperto, già computate nella consistenza del personale al 1° giugno 2023 riportata nel paragrafo 3.3.1; non si prevedono ulteriori cessazioni nell'anno in corso.

Per quanto concerne il rispetto della Legge 68/1999 "Norme per il diritto al lavoro dei disabili", che ai sensi dell'articolo 7 comma 6 del DL 101/2013 convertito con Legge, con modificazioni, dall'art. 1, comma 1, della Legge. 125/2013, le pubbliche amministrazioni sono obbligate ad assumere a tempo indeterminato un numero di lavoratori pari alla differenza fra la quota di riserva calcolata ai sensi della Legge 68/1999 ed il numero di lavoratori appartenente alle categorie protette effettivamente in servizio. Tale disposizione deroga ai divieti di nuove assunzioni previsti dalla legislazione vigente, anche nel caso in cui l'amministrazione interessata sia in situazione di soprannumerarietà;

Rilevato che, al fine di ottemperare alle norme sul collocamento obbligatorio delle categorie protette di cui all'articolo 18 della L. 12/03/1999, n. 68, questo Ente è tenuto ad assumere n. 1 lavoratore ai fini della copertura della quota d'obbligo (differenza tra la quota di riserva ed il numero di categorie protette già in servizio), in deroga ai vigenti divieti di nuove assunzioni, anche nel caso di situazione di soprannumerarietà, come previsto dall'art. 7, comma 6, del D. L. n. 101/2013, convertito in L. n. 125/2013;

Dato atto che nel caso in cui, a seguito di cessazione o trasferimento di personale appartenente alle categorie protette, dovesse determinarsi una differenza fra la quota d'obbligo prevista dall'articolo 3 della Legge 68/1999 e il numero di personale in servizio appartenente alle categorie protette, si procederà ad assumere a tempo indeterminato un numero di lavoratori pari a tale differenza, prioritariamente mediante passaggio diretto di personale da altre amministrazioni (art. 30 d.lgs. 165/2001) ovvero, in caso di esito negativo, mediante indizione di concorso pubblico o utilizzo di graduatoria applicando le necessarie

riserve o mediante selezione presso il Servizio provinciale Collocamento Mirato, di cui all'art. 16 della Legge 28.2.1987 n. 56;

Rilevato che la situazione al 01/06/2023, determinatasi successivamente ai collocamenti a riposo intervenuti nell'anno 2022/2023, relativamente alle assunzioni previste dalla legge 68/1999, è la seguente, considerato che il personale in servizio a tempo indeterminato è di n. 28 unità:

PROSPETTO ex L. 68/1999 al 01/06/2023	
base imponibile 29 dipendenti (escluso dip. assunti ex L. 68/99)	
1% quota disabili	0,28
1% quota categorie protette	0,28
n. dipendenti disabili in servizio	1
n. dipendenti cat. prot. in servizio	0
n. posti coperti da disabili	1
n. posti coperti da cat. prot.	0
quota disabili rispettata	si
quota categ. prot. rispettata	si

La nuova compagine amministrativa insediatasi all'esito delle elezioni del Sindaco e del Consiglio Comunale tenutesi il 14 e 15 maggio u.s., ha la necessità di dotarsi di personale per potenziare gli uffici dell'Ente e supportare gli uffici di figure specialistiche, oggi assenti, quali l'assistente sociale, l'informatico e l'agronomo e di istituire l'ufficio di staff con l'assunzione a tempo determinato, ai sensi dell'art. 90 del TUEL due unità di personale (una a tempo pieno e una a tempo parziale), con inquadramento nell'area degli istruttori amministrativi.

Inoltre per esigenze temporanee ed emergenziali l'amministrazione comunale con il presente atto autorizza sin d'ora la struttura gestionale a ricorrere a forme di lavoro interinale entro i tetti di spesa previsti per il lavoro flessibile e fissati per legge e previo adeguamento del piano assunzionale, secondo quanto disposto dall'art. 36, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001, smi: "Le amministrazioni pubbliche possono stipulare contratti di lavoro subordinato a tempo determinato, contratti di formazione e lavoro e contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato, nonché avvalersi delle forme contrattuali flessibili previste dal codice civile e dalle altre leggi sui rapporti di lavoro nell'impresa, esclusivamente nei limiti e con le modalità in cui se ne preveda l'applicazione nelle amministrazioni pubbliche. Le amministrazioni pubbliche possono stipulare i contratti di cui al primo periodo del presente comma soltanto per comprovate esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale e nel rispetto delle condizioni e modalità di reclutamento stabilite dall'articolo 35. (...) I contratti di somministrazione di lavoro a tempo determinato sono disciplinati dagli articoli 30 e seguenti del decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, fatta salva la disciplina ulteriore eventualmente prevista dai contratti collettivi nazionali di lavoro. Non è possibile ricorrere alla somministrazione di lavoro per l'esercizio di funzioni direttive e dirigenziali. (...)

Inoltre per quanto concerne il programma annuale degli incarichi e delle collaborazioni a persone fisiche di cui all'art. 3 comma 55, della legge n. 244/2007, convertito con legge n. 133/2008 come modificato dall'art. 46, comma 3, del D.L. 112/2008 e all'art. 7, comma 6, del d.lgs. 165/2001, si prevede il conferimento di n. 4 incarichi di collaborazione professionale con profilo FT-junior e FG-junior per funzioni tecniche e amministrative di rendicontazione PNRR, finanziati con trasferimento di fondi gestiti dall'Agenzia per la Coesione Territoriale per un budget di spesa complessiva pari ad € 230.197,38 nel triennio 2023-2026, già iscritti in bilancio.

3.3.5 Piano occupazionale 2023

L'amministrazione comunale intende far fronte all'acquisizione delle risorse umane, necessarie per migliorare l'azione amministrativa e i servizi resi in termini quali-quantitativi, con la selezione di personale mediante concorsi pubblici per i seguenti profili di competenze e inquadramento professionale:

Anno 2023 – assunzioni a tempo indeterminate

SETTORE	area	profilo prof.	tipologia	N.	MODALITA'	FINALITA'	TERMINE INIZIALE	PREVISIONE 2023
SETTORE AMMINISTRATIVO/CONTABILE	Istruttori	Istruttore amm.-contabile	assunzione a tempo indeterminato o full-time	2	Procedura di mobilità ex art. 34bis d.lgs. 165/2001, in caso di esito negativo scorrimento di graduatoria di altri enti.	Esigenze di servizio	01/10/2023	14.472,00
	Istruttori	Istruttore amministrativo	assunzione a tempo indeterminato o full-time	1	Procedura di mobilità ex art. 34bis d.lgs. 165/2001, in caso di esito negativo procedura concorsuale.	Esigenze di servizio	01/12/2023	2.412,00
	Istruttori	Istruttore informatico	assunzione a tempo indeterminato o full-time	1	Procedura di mobilità ex art. 34bis d.lgs. 165/2001, in caso di esito negativo procedura concorsuale.	Esigenze di servizio	01/12/2023	2.412,00
	Funzionari e dell'E. Q.	Istruttore direttivo contabile	assunzione a tempo indeterminato o full-time	2	Procedura di mobilità ex art. 34bis d.lgs. 165/2001, in caso di esito negativo procedura concorsuale.	Esigenze di servizio	01/12/2023	5.234,00
	Funzionari e dell'E. Q.	Istruttore direttivo amministrativo	assunzione a tempo indeterminato o full-time	1	Procedura di mobilità ex art. 34bis d.lgs. 165/2001, in caso di esito negativo procedura concorsuale.	Esigenze di servizio	01/12/2023	2.617,00
	Funzionari e dell'E. Q.	Assistente sociale	assunzione a tempo indeterminato o full-time	1	Procedura di mobilità ex art. 34bis d.lgs. 165/2001, in caso di esito negativo procedura concorsuale.	Adeguamento ai LEP vigenti	01/12/2023	Deroga ex lege Extra tetto di spesa
SETTORE TECNICO	QUD	dirigente	assunzione a tempo indeterminato o full-time	1	Procedura di mobilità ex art. 34bis d.lgs. 165/2001, in caso di esito negativo procedura concorsuale.	Figura apicale infungibile	01/12/2023	Spesa già sostenuta
	Funzionari e dell'E. Q.	Istruttore direttivo tecnico	assunzione a tempo indeterminato o full-time	1	Procedura di mobilità ex art. 34bis d.lgs. 165/2001, in caso di esito negativo procedura concorsuale.	Esigenze di servizio	01/12/2023	2.617,00
	Funzionari e dell'E. Q.	Istruttore direttivo Agrotecnico	assunzione a tempo indeterminato o full-time	1	Procedura di mobilità ex art. 34bis d.lgs. 165/2001, in caso di esito negativo procedura concorsuale.	Esigenze di servizio	01/12/2023	2.617,00
	Istruttori	Istruttore geometra	assunzione a tempo indeterminato o full-time	1	Procedura di mobilità ex art. 34bis d.lgs. 165/2001, in caso di esito negativo procedura concorsuale.	Esigenze di servizio	01/12/2023	2.412,00
SETTORE POLIZIA LOCALE	Istruttori	Agenti di polizia locale	assunzione a tempo indeterminato o full-time	1	Procedura di mobilità ex art. 34bis d.lgs. 165/2001, in caso di esito negativo procedura concorsuale.	Esigenze di servizio	01/12/2023	2.412,00

Per quanto concerne le assunzioni a tempo determinato, occorre precisare che, il limite di spesa previsto per il lavoro flessibile è pari ad € 139.131,00, calcolato ai sensi dell'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, convertito con modificazioni in legge n. 122/2010, ovvero, pari al 100% della spesa per lavoro flessibile sostenuta nel 2009;

Benvero, con decorrenza 01/01/2019, giusta deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 14/12/2018, si è provveduto alla stabilizzazione di n. 2 lavoratori socialmente utili, ai sensi dell'art. 20, del d.lgs. 75/2017; che la spesa per le due unità di personale stabilizzato ammonta ad € 43.620,17, pertanto la spesa di € 43.620,17 sarà interamente decurtata dal tetto di spesa massimo previsto per il lavoro flessibile (€ 139.131,00 – € 43.620,17) che al netto di tale decurtazione oggi è pari ad € 95.510,83;

Pertanto il piano occupazionale a tempo determinato per il 2023 è il seguente:

Anno 2023 – assunzioni a tempo determinato

SETTORE	AREA	PROFILO PROF.	TIPOLOGIA	N.	MODALITA'	FINALITA'	TERMINE INIZIALE	TERMINE FINALE	PREVISIONE 2023
STAFF DEL SINDACO	Istruttori	Istruttore amministrativo	Assunzione a tempo determinato full-time	1	Selezione ex art. 90 del TUEL	Esigenze amministrative	01/09/2023	14/05/2028	9.648,00
	Istruttori	Istruttore amministrativo	Assunzione a tempo determinato part-time 50%	1	Selezione ex art. 90 del TUEL	Esigenze amministrative	01/09/2023	14/05/2028	4.824,00
SETTORE TECNICO	Q.U.D.	dirigente	assunzione a tempo determinato full-time	1	assunzione a tempo determinato ex art. 110, comma 1, del d.lgs. 267/2000	Figura apicale infungibile	01/09/2023	14/05/2028	21.023,00
POLIZIA LOCALE	Istruttori	agente di polizia locale	assunzione a tempo determinato part-time 50%	3	Scorrimento graduatoria a tempo indeterminato di altro ente.	attività istituzionale ed esigenze stagionali	14/08/2023	31/12/2023	10.854,00

3.3.6 Formazione

La formazione assume un ruolo fondamentale nella valorizzazione del patrimonio professionale presente nella pubblica amministrazione, tant'è che l'articolo 7, comma 4 del d.lgs. n. 165/2001 e s.m.i. prevede che *“Le amministrazioni pubbliche curano la formazione e l'aggiornamento del personale, ivi compreso quello con qualifiche dirigenziali, garantendo altresì l'adeguamento dei programmi formativi. al fine di contribuire allo sviluppo della cultura di genere della pubblica amministrazione”*.

Il ruolo fondamentale della formazione del personale all'interno degli enti locali è stato, altresì, rimarcato nel nuovo CCNL del comparto delle Funzioni Locali, sottoscritto il 16 novembre 2022.

Il predetto CCNL al capo V (articoli 54, 55 e 56) è intervenuto a ridisciplinare la previgente disciplina contenuta nel CCNL del 21/5/2018. La nuova disposizione contrattuale considera finalmente il personale dipendente degli enti locali un patrimonio da valorizzare, destinatario di azioni formative in relazione all'utilizzo di nuove tecnologie e alle innovazioni intervenute per effetto di disposizioni legislative, al fine di assicurare l'operatività dei servizi, migliorandone qualità ed efficienza.

L'articolo 5 del CCNL del 16/11/2022 al comma 3, lettera i) ha previsto che definizione delle linee generali

di riferimento per la pianificazione delle attività formative e di aggiornamento sono oggetto di confronto. Nell'ottica di valorizzare e potenziare le attività di formazione del personale delle pubbliche amministrazioni, il decreto legge 26 ottobre 2019, n. 124 "*Disposizioni urgenti in materia fiscale e per esigenze indifferibili*", convertito in legge 19 dicembre 2019, n. 157, ha abrogato, con decorrenza 1° gennaio 2020, i limiti posti sulle spese di formazione previsti dall'articolo 6, comma 13, del decreto legge 78/2010.

Ciò premesso, il Comune con il presente piano della formazione, in linea con il Decreto 30 giugno 2022, n. 132 ("*Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione*") a si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- erogare la formazione obbligatoria per legge (quali ad esempio in materia di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro, in materia di anticorruzione e dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in materia di tutela della privacy, ecc);
- individuare le priorità strategiche in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze tecniche e trasversali, organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;
- valorizzare e potenziare le competenze del personale attualmente in servizio nell'Ente in relazione alle attività da svolgere;
- assicurare il supporto conoscitivo al fine di assicurare l'operatività dei servizi migliorandone la qualità e l'efficienza;
- garantire l'aggiornamento professionale in relazione all'utilizzo di nuove metodologie lavorative ovvero di nuove tecnologie, nonché il costante adeguamento delle prassi lavorative alle eventuali innovazioni intervenute, anche per effetto di nuove disposizioni legislative;
- favorire la crescita professionale del lavoratore e lo sviluppo delle potenzialità dei dipendenti in funzione dell'affidamento di incarichi diversi e della costituzione di figure professionali polivalenti;
- incentivare comportamenti innovativi che consentano l'ottimizzazione dei livelli di qualità ed efficienza dei servizi pubblici, nell'ottica di sostenere i processi di cambiamento organizzativo.

Le iniziative di formazione saranno indirizzate a tutto il personale dipendente dell'Ente.

Ai sensi di quanto previsto dal CCNL del 16/11/2022, il personale che partecipa alle attività di formazione organizzate dall'amministrazione è considerato in servizio a tutti gli effetti e i relativi oneri sono a carico della stessa amministrazione.

Il Comune cura, per ciascun dipendente, la raccolta delle informazioni sulla partecipazione alle iniziative formative attivate, concluse con accertamento finale delle competenze acquisite. Gli obiettivi e i risultati attesi (a livello qualitativo, quantitativo e in termini temporali) della formazione in termini di riqualificazione e potenziamento delle competenze saranno inoltre collegati ai percorsi carriera professionale.

Per il triennio 2023-2025, la spesa annua prevista in bilancio per la formazione è di € 5.000,00.

4. MONITORAGGIO

Ente non tenuto alla compilazione in quanto amministrazione con meno di 50 dipendenti.

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Codice Processo	1	
Denominazione	Accesso agli atti	
Descrizione	Input - elementi che innescano il processo	Richieste di accesso agli atti che provengono dai cittadini
	Output: risultato atteso del processo	Accoglimento o rigetto della richiesta
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Acquisizione della richiesta, ricerca atti richiesti, controinteressati, decisione finale
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, disciplinare, penale
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla legge e dal Regolamento
	Vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislative e regolamentari
	Risorse del processo	Personale del settore
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Inesatta applicazione della normativa e rischio contenzioso
Grado di rischio del processo	MEDIO	
Rischio	Cessione indebita di dati e informazioni a soggetti non autorizzati	
Misura	Predisposizione da parte del responsabile di settore di riunioni formative periodiche in materia di accesso da parte di ciascun settore	

SETTORE DELL'ENTE	SETTORE TECNICO	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Codice Processo	2	
Denominazione	Toponomastica	
Descrizione	Input - elementi che innescano il processo	D'ufficio per la denominazione delle strade e piazze e a istanza privati per l'attribuzione del numero civico
	Output: risultato atteso del processo	Aggiornamento, attribuzione numero civico
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Richiesta, sopralluogo, provvedimento
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla legge e dal Regolamento
	Vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislative e regolamentari
	Risorse del processo	Cat. D e C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Inesatta applicazione della normativa e rischio contenzioso
Grado di rischio del processo	Basso	
Rischio	Gestione discrezionale della tempistica del procedimento	
Misura	Nessuna misura specifica	

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Codice Processo	3	
Denominazione	Rilascio certificazioni anagrafiche	
Descrizione	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta
	Output: risultato atteso del processo	Rilascio certificati
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e disciplinare
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla legge e dal regolamento
	Vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislative e regolamentari
	Risorse del processo	Cat. B, C e D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Inesatta applicazione della normativa e rischio contenzioso
Grado di rischio del processo	Basso	
Rischio	Rilascio certificati falsi	
Misura	Nessuna misura specifica	

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Codice Processo	4	
Denominazione	Cambio residenza o abitazione - iscrizione anagrafica	
Descrizione	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta
	Output: risultato atteso del processo	Iscrizione - Cambio residenza o domicilio
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Richiesta, acquisizione relazione della Polizia Locale, provvedimento finale
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e disciplinare
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla legge e dal regolamento
	Vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative e regolamentari
	Risorse del processo	Cat. B, C e D
	Interrelazioni con altri processi	Accertamento requisiti per Cambio residenza o domicilio - iscrizione anagrafica
	Criticità del processo	Inesatta applicazione della normativa e rischio contenzioso
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Mancanza dei presupposti per l' accoglimento della richiesta	
Misura	Rotazione del personale. Verifica a campione da parte del Responsabile sul rispetto della normativa.	

SETTORE DELL'ENTE	POLIZIA LOCALE	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Codice Processo	5	
Denominazione	Accertamento requisiti per Cambio residenza o abitazione - iscrizione anagrafica	
Descrizione	Input - elementi che innescano il processo	D' Ufficio
	Output: risultato atteso del processo	Relazione all'ufficio anagrafe
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e disciplinare
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla legge e dal regolamento
	Vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative e regolamentari
	Risorse del processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	Cambio residenza o domicilio - iscrizione anagrafica
	Criticità del processo	Inesatta applicazione della normativa e rischio contenzioso
Grado di rischio del processo	MEDIO	
Rischio	Mancanza dei presupposti e non corretta rappresentazione delle situazioni, ritardo	
Misura	Rotazione del personale	

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Codice Processo	6	
Denominazione	Autentica sottoscrizioni	
Descrizione	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta
	Output: risultato atteso del processo	Autentica sottoscrizione
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e disciplinare
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla legge e dal regolamento
	Vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative e regolamentari
	Risorse del processo	Cat. B e C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Inesatta applicazione della normativa e rischio contenzioso
Grado di rischio del processo	MEDIO	
Rischio	Sottoscrizione di firma da parte di soggetto diverso	
Misura	Identificazione dei soggetti che sottoscrivono mediante documento di cui dovranno riportarsi gli estremi	

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Codice Processo	7	
Denominazione	Cancellazioni anagrafiche	
Descrizione	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta - D'Ufficio
	Output: risultato atteso del processo	Provvedimento di cancellazione
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Richiesta, d' ufficio, istruttoria della Polizia Locale, Provvedimento
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	displinare, penale
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla legge e dal regolamento
	Vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative e regolamentari
	Risorse del processo	Cat. B e C
	Interrelazioni con altri processi	Accertamento requisiti per Cambio residenza o domicilio - iscrizione anagrafica
	Criticità del processo	Inesatta applicazione della normativa e rischio contenzioso
Grado di rischio del processo	MEDIO	
Rischio	Gestione discrezionale della tempistica del procedimento / Omissione adempimento	
Misura	Rotazione del personale	

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Codice Processo	8	
Denominazione	Rilascio certificazioni stato civile e carta identità	
Descrizione	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta
	Output: risultato atteso del processo	Rilascio certificati e carta d'identità
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e disciplinare
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla legge e dal regolamento
	Vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative e regolamentari
	Risorse del processo	Cat. D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Inesatta applicazione della normativa
Grado di rischio del processo	MEDIO	
Rischio	Rilascio certificati e documenti falsi	
Misura	Rotazione del personale/Verifiche a campione da parte del dirigente del settore	

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	
Codice Processo	9	
Denominazione	Trascrizioni stato civile	
Descrizione	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta altri enti - cittadini
	Output: risultato atteso del processo	Trascrizione o annotazione
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Disciplinare, penale
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla legge e dal regolamento
	Vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative e regolamentari
	Risorse del processo	Cat, D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Inesatta applicazione della normativa
Grado di rischio del processo	Basso	
Rischio	Gestione discrezionale della tempistica del procedimento / Omissione o erroneo adempimento	
Misura	Nessuna misura specifica	

SETTORE DELL'ENTE	POLIZIA LOCALE	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato del destinatario	
Codice Processo	10	
Denominazione del processo	Rilascio contrassegni invalidi	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta
	Output: risultato atteso del processo	Rilascio contrassegno
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Richiesta, istruttoria di verifica dei requisiti, rilascio tessera
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrative, penali, civili, disciplinari
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dal regolamento
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C e D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Trattamento dati sensibili
Grado di rischio del processo	MEDIO	
Rischio	Rilascio a soggetti non aventi titolo	
Misura	Verifica delle dichiarazioni. Report Semestrale al RPCT	

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato del destinatario	
Codice Processo	11	
Denominazione del processo	Rilascio stallo di sosta invalidi	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta
	Output: risultato atteso del processo	Autorizzazione
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Acquisizione della richiesta, sopralluogo, rilascio autorizzazione, apposizione della segnaletica
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrative, penali, civili, disciplinari
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dal regolamento
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislative e regolamento urbanistico e Polizia urbana
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C e D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Acquisizione pareri degli altri uffici, trattamento dati sensibili
Grado di rischio del processo	MEDIO	
Rischio	Rilascio a soggetti non aventi titolo	
Misura	Verifica delle dichiarazioni. Report Semestrale al RPCT	

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato del destinatario	
Codice Processo	12	
Denominazione del processo	Gestione dei servizi sostitutivi della famiglia (soluzioni residenziali, istituti, comunità)	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Comunicazione autorità giudiziaria, relazioni servizio sociale
	Output: risultato atteso del processo	Provvedimento
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Acquisizione richiesta, relazione servizi sociali, istruttoria, provvedimento
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, civile, penale e disciplinare
	Tempi di svolgimento del processo	Immediato
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. B, C e D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Inesatta applicazione della normativa
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Gestione discrezionale della tempistica del procedimento / Omissione o erroneo adempimento	
Misura	Report semestrale al RCPCT sulle segnalazioni e richieste e provvedimenti adottati	

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato del destinatario	
Codice Processo	13	
Denominazione del processo	Rilascio autorizzazione passi carrabili	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta
	Output: risultato atteso del processo	Autorizzazione
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Acquisizione della richiesta, sopralluogo, calcolo dell'importo da versare, verifica e rilascio provvedimento
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, civile, penale e disciplinare
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dai regolamenti sull'accesso e di polizia urbana
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislative regolamenti
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	Attività accertamento entrate tributarie
	Criticità del processo	Pareri di altri uffici e altre P.A.
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Rilascio di titolo in mancanza dei presupposti	
Misura	Report semestrale al RCPCT sulle richieste e provvedimenti adottati	

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato del destinatario	
Codice Processo	14	
Denominazione del processo	Autorizzazioni e concessioni cimiteriali	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta
	Output: risultato atteso del processo	Rilascio autorizzazione o concessione
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Richiesta, istruttoria, versamento, provvedimento
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, civile, penale e disciplinare
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dal regolamento
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislative, regolamento servizi cimiteriali
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. B e C
	Interrelazioni con altri processi	Attività accertamento entrate tributarie
	Criticità del processo	Rispetto della parità di trattamento
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Concessione benefici non dovuti	
Misura	Pubblicazione semestrale su Amministrazione Trasparente - Sezione altri contenuti - prevenzione della corruzione delle concessioni e autorizzazioni	

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato del destinatario	
Codice Processo	15	
Denominazione del processo	Pubbliche affissioni - pubblicità	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta
	Output: risultato atteso del processo	Autorizzazione
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Acquisizione richiesta, versamento, autorizzazione
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi fissati nel regolamento
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislative, regolamentari
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. D
	Interrelazioni con altri processi	Attività accertamento entrate tributarie
	Criticità del processo	Relazione con altri settori, discrezionalità
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Rilascio permessi in violazione della normativa e del regolamento	
Misura	Controlli e rispetto della cronologia delle richieste	

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO - POLIZIA LOCALE	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi delle spera giuridica con effetto economico diretto	
Codice Processo	16	
Denominazione del processo	Occupazione spazi ed aree pubbliche	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta
	Output: risultato atteso del processo	Autorizzazione
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Acquisizione richiesta, verifica dei presupposti, parere altri uffici, provvedimento
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla legge, dal regolamento, dal bando
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislative, regolamentari, bando
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	Attività accertamento entrate tributarie
	Criticità del processo	Relazione con altri settori, discrezionalità
Grado di rischio del processo	MEDIO	
Rischio	Rilascio permessi in violazione della normativa e del regolamento	
Misura	Relazione semestrale al RPCT sulle autorizzazioni concesse, anche giornaliere	

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto	
Codice Processo	17	
Denominazione del processo	Scia e autorizzazioni attività produttive	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Presentazione della scia o richiesta autorizzazione
	Output: risultato atteso del processo	Rilascio autorizzazione, controllo dei presupposti
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e Contabile
	Tempi di svolgimento del processo	tempi previsti dalla legge
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. D
	Interrelazioni con altri processi	Attività accertamento entrate tributarie
	Criticità del processo	Tempestività delle comunicazioni e nei controlli
Grado di rischio del processo	MEDIO/ALTO	
Rischio	Omesso controllo delle dichiarazioni sulla sussistenza dei presupposti	
Misura	Verifiche sul possesso dei requisiti effettuate anche a campione. Comunicazione semestrale esito al RPCT.	

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto	
Codice Processo	18	
Denominazione del processo	Autorizzazione rete servizi	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta
	Output: risultato atteso del processo	Autorizzazione
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e Contabile per interpretazione non corretta della normativa
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dal regolamento
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	Attività accertamento entrate tributarie
	Criticità del processo	Mancanza di personale per il controllo
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Autorizzazione in mancanza di titolo	
Misura	Pubblicazione report semestrale su Amministrazione Trasparente sulle richieste pervenute e autorizzazioni rilasciate	

SETTORE DELL'ENTE	POLIZIA LOCALE	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto	
Codice Processo	19	
Denominazione del processo	Assegnazione posteggi mercati	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta
	Output: risultato atteso del processo	Assegnazione posteggi
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e Contabile
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla legge, regolamento e bando per l'assegnazione
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Verifica dei requisiti e controlli
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Rilascio permessi in violazione della normativa e del regolamento	
Misura	Pubblicazione report semestrale su Amministrazione Trasparente sulle richieste pervenute e autorizzazioni rilasciate	

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto	
Codice Processo	20	
Denominazione del processo	Ammissione alle agevolazioni in materia socio assistenziale	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta dei privati, comunicazione servizi sociali
	Output: risultato atteso del processo	Concessione beneficio
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Acquisizione richiesta, istruttoria, relazione eventuale Ass. Sociale, Provvedimento
	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	Cat. B e C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Verifica dei requisiti e controlli
Grado di rischio del processo	Medio/Alto	
Rischio	Riconoscimento indebito di vantaggio a cittadini non in possesso dei requisiti	
Misura	Pubblicazione report semestrale su Amministrazione Trasparente sulle richieste pervenute e benefici concessi	

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto	
Codice Processo	21	
Denominazione del processo	Provvedimenti relativi a minori su disposizione del T.M	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Comunicazione del T.M.
	Output: risultato atteso del processo	Emissione del provvedimento
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Acquisizione richiesta, relazione Ass. Sociale, provvedimento
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, disciplinare penale
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla legge, tempi specificatamente imposti
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. B e C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Tempestività degli interventi
Grado di rischio del processo	Basso	
Rischio	Gestione discrezionale della tempistica del procedimento	
Misura	Non sono previste misure specifiche	

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto	
Codice Processo	22	
Denominazione del processo	Concessione contributi (Libri di testo, esenzione mensa scolastica ecc)	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta
	Output: risultato atteso del processo	Assegnazione beneficio
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Acquisizione domanda, istruttoria, provvedimento
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e Contabile per interpretazione non corretta della normativa
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dal Bando
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. B e C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Verifica dei requisiti e controlli
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Riconoscimento indebito di vantaggio a cittadino non in possesso dei requisiti	
Misura	Corretta applicazione della normativa di riferimento. Report semestrale al RPCT sui controlli effettuati	

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica con effetto economico diretto	
Codice Processo	23	
Denominazione del processo	Autorizzazione attività circense su aree pubbliche e private	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta
	Output: risultato atteso del processo	Autorizzazione e verifica presupposti
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Acquisizione richiesta, sopralluogo, versamento somme dovute, rilascio autorizzazione.
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, civile, penale e disciplinare
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dal regolamento, tempi previsti nella richiesta
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Reperimento delle aree
Grado di rischio del processo	Basso	
Rischio	Gestione discrezionale della tempistica del procedimento	
Misura	Non è prevista una misura specifica	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	24	
Denominazione del processo	Attività di programmazione	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Analisi e definizione dei fabbisogni
	Output: risultato atteso del processo	Corretta valutazione dei fabbisogni
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Comunicazione al settore Contabile di fabbisogni
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e Contabile
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti nel regolamento contabilità
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative, regolamentari
	Risorse umane impiegate nel processo	Responsabili di settore
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Rispetto della tempistica
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Omissione o sottostima del fabbisogno di lavori, beni e servizi per preconstituire ipotesi di proroghe o rinnovi di contratti in essere o affidamenti diretti	
Misura	Verifica puntuale in sede di predisposizione del bilancio. Segnalazione al RPCT di proroghe o affidamenti di forniture allo stesso operatore	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	25	
Denominazione del processo	Autorizzazione subappalto	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta
	Output: risultato atteso del processo	Autorizzazione previa verifica dei presupposti e condizioni stabiliti negli atti di gara e nella legge
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Istanza, verifica dei presupposti e dei requisiti, provvedimento
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, disciplinare, penale
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla legge e dal Capitolato
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative, specifici del Capitolato
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Autorizzazioni illegittime al sub-appalto. Mancato rispetto iter di legge, rischio che operino ditte sub-appaltatrici non qualificate
Grado di rischio del processo	Medio Alto	
Rischio	Autorizzazione in mancanza dei presupposti e omissione dei controlli dei requisiti.	
Misura	Comunicazione al RPCT dei subappalti autorizzati. Comunicazione al dirigente dei controlli da parte della D.L. in ordine allo svolgimento delle prestazioni dedotte in contratto dal solo personale dell'appaltatore o subappaltatore autorizzato	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	26	
Denominazione del processo	Comunicazioni previste dal Codice dei Contratti Pubblici	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Avvio procedure
	Output: risultato atteso del processo	Decorrenza tempi per gli ulteriori adempimenti
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	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	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni al fine di evitare o ritardare i ricorsi
Grado di rischio del processo	Medio/Alto	
Rischio	Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni al fine di evitare o ritardare i ricorsi	
Misura	Report semestrale al RPCT sui contratti conclusi e le relative comunicazioni effettuate	

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	27	
Denominazione del processo	Custodia della documentazione di gara	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Bando di gara pubblicato con scadenza per la presentazione delle offerte
	Output: risultato atteso del processo	Assicurare garanzia di conservazione dei plichi
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Acquisizione da parte della Commissione, conservazione
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e Contabile per interpretazione non corretta della normativa
	Tempi di svolgimento del processo	In elazione alle sedute di gara
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislative, regolamentari
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Sottrazione e smarrimento dei documenti
Grado di rischio del processo	Medio/Alto	
Rischio	Manipolazione o sottrazione degli atti di gara	
Misura	Custodia degli atti in archivi sicuri	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	28	
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
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Disciplinare, amministrativa
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti nella programmazione
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C e D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Non corrispondenza tra l'oggetto del contratto e il lavoro o servizio
Grado di rischio del processo	Medio / Alto	
Rischio	Imprecisa definizione dell'oggetto del contratto con riguardo alle specifiche tecniche con evidente rischio di criticità interpretative di rilievo che possono favorire determinati operatori	
Misura	Definizione dell'oggetto con chiarezza e rispondenza alle specifiche del servizio da attivare utilizzando bandi e capitolati tipo predisposti dall'ANAC	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	29	
Denominazione del processo	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Pubblicazione del bando e capitolato di gara
	Output: risultato atteso del processo	Tempo necessario per consentire alle ditte di preparare le offerte e in ogni caso tempo previsto dal codice degli appalti
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	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 e dal bando di gara
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative, regolamentari, disposizioni specifiche del bando
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C e D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Fissazione tempi non adeguati per l'organizzazione dei partecipanti
Grado di rischio del processo	Medio/Alto	
Rischio	Azioni o comportamenti finalizzati a ridurre il numero dei partecipanti alla gara	
Misura	Pubblicazione report semestrale su Amministrazione Trasparente - Sezione altri contenuti - prevenzione della corruzione delle gare effettuate e termini fissati	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	30	
Denominazione del processo	Gestione degli elenchi aperti degli operatori economici	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	D' Ufficio
	Output: risultato atteso del processo	Affidamento lavori, servizi e fornitura in economia o sottosoglia ricorrendo agli operatori economici in elenco
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Civile, disciplinare, amministrativa, penale
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla legge e regolamento
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative, regolamentari
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C e D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Mancato rispetto del principio di rotazione e di trasparenza
Grado di rischio del processo	Medio / Alto	
Rischio	Mancanza di rotazione e trasparenza nell'affidamento	
Misura	Nelle determinazioni/provvedimenti di affidamento definire correttamente l'iter finalizzato ad assicurare la rotazione o motivare le ragioni della mancata rotazione	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	31	
Denominazione del processo	Individuazione dello Strumento/Istituto per l'affidamento	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Affidamento di lavori, servizi o forniture sopra soglia o sotto soglia
	Output: risultato atteso del processo	Definizione dell'istituto
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	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, regolamentari
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C e D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Inesatta individuazione delle procedure
Grado di rischio del processo	Medio/Alto	
Rischio	Elusione delle regole di affidamento mediante l'uso improprio di taluni sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate o di affidamenti diretti	
Misura	Formazione del personale addetto	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	32	
Denominazione del processo	Criteri di aggiudicazione	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Avvio della procedura
	Output: risultato atteso del processo	Pubblicazione del Bando di gara
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, disciplinare, penale
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla legge, dal regolamento, dal bando
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative, regolamentari, specifiche del capitolato
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C e D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Ritardi nelle notifiche o omissioni
Grado di rischio del processo	Medio/Alto	
Rischio	Favoreggiamento di operatore economico mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici non giustificati	
Misura	Formazione del personale addetto	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	33	
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
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	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, regolamentari
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C e D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Violazione della parità di trattamento
Grado di rischio del processo	Medio/Alto	
Rischio	Favoreggiamento di operatore economico mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici non giustificati	
Misura	Formazione del personale addetto	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	34	
Denominazione del processo	Revoca del bando e/o annullamento della 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	Assicurare correttezza della procedura di redazione del bando
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Disciplinare, Amministrativa, penale
	Tempi di svolgimento del processo	
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative, regolamentari
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C e D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Favorire i non aggiudicatari
Grado di rischio del processo	Medio / Alto	
Rischio	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso	
Misura	Partecipazione ai corsi del personale addetto/ Report semestrale da pubblicare in Amministrazione Trasparente sui bandi revocati e le procedure annullate	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	35	
Denominazione del processo	Ricezione delle offerte	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Fissazione dei termini di ricezione delle offerte.
	Output: risultato atteso del processo	Ricezione dei plichi e custodia degli stessi
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Acquisizione delle domande, consegna al settore di pertinenza
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Disciplinare, penale, civile
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla legge e dal bando di gara
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative, specifiche del bando
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Mancata consegna dei plichi pervenuti al responsabile della gara. Mancata custodia dei plichi.
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Mancata consegna dei plichi pervenuti al responsabile della gara. Mancata custodia dei plichi.	
Misura	Individuazione appositi archivi fisici e/o informatici per la custodia della documentazione di gara	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	36	
Denominazione del processo	Risoluzione delle controversie alternative a quelle giurisdizionali	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Sostituzione della pronuncia di un organo giurisdizionale con accordi tra le parti
	Output: risultato atteso del processo	Proposta all'organo politico o determinazione
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Istruttoria per la ricostruzione della fattispecie, redazione della proposta
	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	Cat. C e D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Discrezionalità dei soggetti chiamati a decidere
Grado di rischio del processo	Medio/Alto	
Rischio	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario	
Misura	Pubblicazione annuale in formato tabellare dei dati relativi agli accordi risolutivi di contenziosi e di precontenziosi	

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	37	
Denominazione del processo	Valutazione delle offerte tecniche	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Esame delle offerte tecniche
	Output: risultato atteso del processo	Valutazione oggettiva delle offerte
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e Contabile per interpretazione non corretta della normativa e del capitolato
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla legge
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative, regolamentari e bando di gara
	Risorse umane impiegate nel processo	Commissari di gara e Rup
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Valutazione delle offerte tecniche discrezionali non rispondenti ai criteri di pari opportunità e trasparenza
Grado di rischio del processo	Medio/Alto	
Rischio	Favorire determinati operatori	
Misura	Predisposizione di indicatori degli affidamenti e determinazione del peso percentuale delle componenti qualitative rispetto a quelle valutabili con criteri oggettivi	

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	38	
Denominazione del processo	Verifiche dei requisiti soggettivi ai fini della stipula del contratto	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Acquisizione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti. Verifica BDNA
	Output: risultato atteso del processo	Rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza.
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Responsabilità contabile, disciplinare
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla legge e dal bando
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislative e regolamentari
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Ritardi dovuti anche alla collaborazione degli altri enti
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Favorire determinati operatori	
Misura	Rispetto dei termini della legislazione in materia di appalti	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	39	
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
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Richiesta di giustificazione, valutazione delle motivazioni addotte
	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, dal bando
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C, RUP, Commissari di gara
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Errata valutazione anomalie con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata
Grado di rischio del processo	Basso	
Rischio	Alterazione del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	
Misura	Nessuna misura specifica	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	40	
Denominazione del processo	Autorizzazione proroga di fine lavori	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Istanza dell'appaltatore o d'ufficio
	Output: risultato atteso del processo	Concessione della proroga
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Richiesta, istruttoria, interlocuzione con la Direzione Lavori, provvedimento
	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, dal regolamento e dal capitolato
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Errata valutazione dei presupposti
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Mancanza dei presupposti	
Misura	Pubblicazione in amministrazione trasparente ogni sei mesi delle proroghe rilasciate	

SETTORE DELL'ENTE	SETTORE TECNICO	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	41	
Denominazione del processo	Esecuzione del contratto / Collaudo	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Verifiche esatta esecuzione
	Output: risultato atteso del processo	Collaudo o eventuali penali o contestazioni
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Istruttoria, sopralluogo, provvedimento
	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 e dal capitolato
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Errata valutazione anomalie con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata
Grado di rischio del processo	Medio/Alto	
Rischio	Omissione dei controlli sui lavori e servizi prestati	
Misura	Controlli anche a campione e periodici da parte del responsabile del settore	

SETTORE DELL'ENTE	SETTORE TECNICO	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	42	
Denominazione del processo	Esecuzione del contratto /Nomina del Collaudatore	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	D' ufficio
	Output: risultato atteso del processo	Affidamento dell'incarico
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e Contabile
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla legge e dal capitolato
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Errata valutazione anomalie con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata
Grado di rischio del processo	Medio/Alto	
Rischio	Attibuzione dell'incarico a soggetti compiacenti	
Misura	Rotazione nella nomina del collaudatore	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	43	
Denominazione del processo	Affidamento lavori fornitura di beni e servizi di somma urgenza	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	D'ufficio
	Output: risultato atteso del processo	Affidamento del lavoro o servizio
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Sopralluogo per constatazione, individuazione del fornitore o esecutore, affidamento
	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	Cat. C e D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Errata valutazione dell'urgenza
Grado di rischio del processo	Medio/Alto	
Rischio	Favorire taluni imprenditori	
Misura	Indicazione di dipendenti diversi per le diverse attività individuate	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	44	
Denominazione del processo	Approvazione varianti lavori	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta o d'ufficio
	Output: risultato atteso del processo	Collaudo o eventuali penali o contestazioni
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Richiesta o d'ufficio, istruttoria, sopralluogo, provvedimento
	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, Capitolato
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat.C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Errata valutazione dell'utilità dell'incremento dei lavori
Grado di rischio del processo	Medio/Alto	
Rischio	Variazioni contrattuali in assenza di Direttive Quadro	
Misura	Comunicazione al RPCT di varianti con riferimento all'incremento dell'importo iniziale dell'appalto, dell'incremento dei termini e a variazioni sostanziali del contratto. Pubblicazione contestuale delle varianti approvate.	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	45	
Denominazione del processo	Richiesta integrazione documentale	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	D'ufficio
	Output: risultato atteso del processo	Evasione della richiesta
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	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	Cat.C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Errata valutazione dell'utilità dell'incremento dei lavori
Grado di rischio del processo	Medio/Alto	
Rischio	Mancata conclusione dell'attività istruttoria nei tempi stabiliti dalla legge	
Misura	Report semestrale al RPCT sui procedimenti non conclusi e la frequenza delle richieste di integrazionje documentale	

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
Area di Rischio	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
Codice Processo	46	
Denominazione del processo	Progressioni di carriera verticale e orizzontale	
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 progressione
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Destinazione delle risorse, pubblicazione del bando, ricezione domande, provvedimento
	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, dal bando
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative, regolamentari, specifiche del bando
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C e D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Osservanza delle procedure e rapporti con le OO.SS.
Grado di rischio del processo	Basso	
Rischio	Favorire le progressioni economiche di particolari dipendenti anche mediante l'inserimento di particolari requisiti che agevolano la progressione di taluni dipendenti	
Misura	Nessuna misura specifica	

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
Area di Rischio	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
Codice Processo	47	
Denominazione del processo	Reclutamento del personale a tempo determinato e indeterminato	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Attività di programmazione del fabbisogno del personale e contrattazione integrativa
	Output: risultato atteso del processo	Espletamento della procedura concorsuale
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Predisposizione del bando, espletamento della procedura, assunzione
	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 e dal bando di concorso
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative, regolamentari
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C e D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Osservanza delle procedure e rapporti con le OO.SS.
Grado di rischio del processo	Basso	
Rischio	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione	
Misura	Nessuna misura specifica	

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
Area di Rischio	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
Codice Processo	48	
Denominazione del processo	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 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
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	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	Cat. C e D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Inesatta applicazione della normativa e rischio contenzioso
Grado di rischio del processo	Basso	Nessuna misura specifica
Rischio	Predisposizione di prove selettive troppo specifiche atte a favorire un partecipante	
Misura	Nessuna misura specifica	

Settore dell'Ente	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
Area di Rischio	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
Codice Processo	49	
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
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	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, programmazione dell'ente
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative, regolamentari
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C e D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Inesatta applicazione della normativa e rischio contenzioso
Rischio	Predisposizione di prove selettive troppo specifiche atte a favorire un partecipante	
Grado di rischio del processo	Basso	
Misura	Nessuna misura specifica	

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
Area di Rischio	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
Codice Processo	50	
Denominazione del processo	Controllo delle assenze per malattie con la relativa richiesta di visite fiscali	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	D' Ufficio
	Output: risultato atteso del processo	Rilascio autorizzazioni, verifica assenze
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Accesso al portale, richiesta di visita
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Disciplinare, contabile, penale
	Tempi di svolgimento del processo	Tempestivo
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislative, regolamentari
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Rapporti con altri enti e funzionalità dei sistemi informatici
Rischio	Mancata verifica delle assenze	
Grado di rischio del processo	Basso	
Misura	Nessuna misura specifica	

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
Area di Rischio	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	
Codice Processo	51	
Denominazione del processo	Concessione dei benefici previsti dalla Legge 104/92 - Concessione dei permessi per diritto allo studio, dei permessi retribuiti	
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
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Acquisizione richiesta, istruttoria, provvedimento
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e Contabile
	Tempi di svolgimento del processo	tempi previsti dalla legge
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative, regolamentari
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C e D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Mancanza di controlli, esatta applicazione della normativa
Rischio	Mancata verifica dei presupposti	
Grado di rischio del processo	Basso	
Misura	Nessuna misura specifica	

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale	
Codice Processo	52	
Denominazione del processo	Attestazioni di servizio e certificazioni dei dipendenti	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta
	Output: risultato atteso del processo	Rilascio certificato o attestato
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Richiesta, istruttoria, rilascio attestato
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Civili, amministrative, contabili, penali
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dal regolamento
	Vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Regolamentari
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Tempestività dell'adempimento
Rischio	Rilascio certificati non veritieri	
Grado di rischio del processo	Basso	
Misura	Nessuna misura specifica	

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale	
Codice Processo	53	
Denominazione del processo	Nomina Commissione di concorso	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	D' Ufficio
	Output: risultato atteso del processo	Determinazione di nomina
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	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	Cat. C - Dirigente
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	inesatta applicazione della normativa e rischio contenzioso
Rischio	Irregolare formazione della commissione - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità	
Grado di rischio del processo	Medio	
Misura	Selezione dei componenti mediante manifestazione di interesse	

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO	
Area di Rischio	GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
Codice Processo	54	
Denominazione del processo	Riscossione somme dovute per oneri di urbanizzazione	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richieste permessi di costruire o approvazione lottizzazioni
	Output: risultato atteso del processo	Introito delle somme
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Determinazione importo, richiesta, verifica versamento
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Responsabilità amministrativa, contabile
	Tempi di svolgimento del processo	Prima del rilascio del titolo o della presentazione della scia, cila, cil.
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative, regolamentari, convenzionali
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Mancato monitoraggio e coordinamento tra gli uffici
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Omissione o ritardo dell'entrata	
Misura	Definizione delle scadenze con accertamento e cronoprogramma risultanti da atto dirigenziale delle somme da riscuotere secondo esigibilità	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
Codice Processo	55	
Denominazione del processo	Gestione delle procedure di spesa	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Impegno di spesa
	Output: risultato atteso del processo	Liquidazione/emissione del mandato di pagamento
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Determina a contrarre, liquidazione, pagamento
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrative, contabili
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla legge, dal capitolato, dalla determinazione a contrarre
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative, determina a contrarre
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. B, C, D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Irregolare gestione di fondi
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Omissione della verifica dei requisiti e della documentazione nelle varie attività del processo	
Misura	Obbligo di motivazione nelle varie attività, con puntualizzazione della sussistenza dei presupposti	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
Codice Processo	56	
Denominazione del processo	Gestione dei beni patrimoniali	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	D'Ufficio - Istanza
	Output: risultato atteso del processo	Provvedimento dispositivo o autorizzativo
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, civile
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla legge e programmazione dell'ente
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative, regolamentari, derivanti dalla programmazione
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C, D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Irregolare gestione dei beni
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Mancata manutenzione - Pagamento di spese indebite	
Misura	Motivazione puntuale con richiamo agli atti dispositivi del patrimonio (contratti ecc.) delle spese in carico all'ente.	

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
Area di Rischio	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE DEL PATRIMONIO	
Codice Processo	57	
Denominazione del processo	Attività accertamento entrate tributarie	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Dichiarazioni dei contribuenti, banche dati agenzia entrate, banche dati comunali
	Output: risultato atteso del processo	Emissione di avvisi di accertamenti nei confronti di tutti i soggetti passivi di imposta
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Accertamento, Verifica del pagamento alle scadenze, accertamento mancato pagamento, emissione ruoli coattivi
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Civili, contabili amministrative
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla legge e dal regolamento di contabilità
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislative, regolamentari
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Inesatta applicazione della normativa e rischio contenzioso
Grado di rischio del processo	MEDIO	
Rischio	Mancato recupero dei crediti, imposte e tasse	
Misura	Attività di formazione per acquisizione competenze e affiancamento ditta specializzata per bonificare le banche dati	

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
Area di Rischio	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE DEL PATRIMONIO	
Codice Processo	58	
Denominazione del processo	Concessione, locazione o alienazione di immobili comunali	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta, d'ufficio
	Output: risultato atteso del processo	Provvedimento di concessione, locazione, bando vendita
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Programmazione, determina, bando, provvedimento, contrattualizzazione
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Civili, contabili amministrative
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla legge, regolamento, bando
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislative, regolamentari, specifiche da bando
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C, D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Inesatta applicazione della normativa e rischio contenzioso
Grado di rischio del processo	MEDIO	
Rischio	Mancanza di rispetto dei criteri di economicità e produttività - Disposizione dei beni senza regolare bando	
Misura	Osservanza della programmazione e dei regolamenti	

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
Area di Rischio	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE DEL PATRIMONIO	
Codice Processo	59	
Denominazione del processo	Rateazione dei pagamenti	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Istanza
	Output: risultato atteso del processo	Concessione del beneficio
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Verifica dei presupposti, provvedimento
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Civili, contabili amministrative
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla legge e dal regolamento
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Discrezionalità
Grado di rischio del processo	MEDIO	
Rischio	Omessa verifica dei requisiti, disparità di trattamento	
Misura	Le determinazioni di concessione del beneficio devono riportare i criteri seguiti per la concessione	

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
Area di Rischio	GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
Codice Processo	60	
Denominazione del processo	Contenzioso tributario	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Istanza, reclamo, mediazione
	Output: risultato atteso del processo	Composizione della lite in fase di mediazione oppure costituzione della difesa dell'ente nel rispetto dei termini
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Istruttoria, costituzione nel giudizio, accordo
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Civile, contabile, amministrativa
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla legge e dai regolamenti
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative, regolamentari
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Omissione del riscontro o della costituzione davanti alla Commissione tributaria
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Mancanza di difesa, mancanza di riscontro	
Misura	Report semestrale al RCPCT delle costituzioni innanzi alla Commissione tributaria	

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE	
Area di Rischio	GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
Codice Processo	61	
Denominazione del processo	Rimborso somme	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Istanza dei contribuenti e dei destinatari di sanzioni
	Output: risultato atteso del processo	Emissione del provvedimento di accoglimento o diniego
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Esame istruttoria, provvedimento
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, civile, penale
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla legge e dal regolamento
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. D - Dirigente
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Discrezionalità
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Rimborso di somme non dovute	
Misura	Pubblicazione semestrale su Amministrazione Trasparente - Sezione altri contenuti - prevenzione della corruzione del numero di rimborsi effettuati	

SETTORE DELL'ENTE	POLIZIA LOCALE	
Area di Rischio	GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
Codice Processo	62	
Denominazione del processo	Gestione verbali al cds (notifica, decurtazione punti, illegittima archiviazione)	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	D'ufficio
	Output: risultato atteso del processo	Riscossione dell'entrata
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa., contabile, civile
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalle legge
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Omissione per decorrenza dei tempi
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Prescrizione o perdita del credito	
Misura	Pubblicazione semestrale su Amministrazione Trasparente - Sezione altri contenuti - prevenzione della corruzione del numero delle notifiche non effettuate	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	
Codice Processo	63	
Denominazione del processo	Controlli esecuzione dei contratti di appalto, servizi e forniture	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Verifiche esatta esecuzione d'ufficio
	Output: risultato atteso del processo	Regolare esecuzione - applicazione penali
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	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, regolamenti, capitolato
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative, regolamentari, specifiche del capitolato
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. B, C, D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Pressioni esterne
Grado di rischio del processo	Medio / Alto	
Rischio	Omissione dei controlli	
Misura	Controlli a campione da parte del responsabile.	

SETTORE DELL'ENTE	POLIZIA LOCALE	
Area di Rischio	CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	
Codice Processo	64	
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 o dai VV.UU
	Output: risultato atteso del processo	Sopralluoghi e redazione dei verbali di contestazione
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e Contabile per interpretazione non corretta della normativa
	Tempi di svolgimento del processo	tempi previsti dalla normativa vigente in tema di tutela ambientale
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative, regolamentari
	Risorse umane impiegate nel processo	Personale della P.L.
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Mancanza di personale
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Omissione o errata redazione dei verbali di controlli per favorire determinati soggetti	
Misura	Formazione specialistica ai dipendenti addetti al controllo	

SETTORE DELL'ENTE	POLIZIA LOCALE	
Area di Rischio	CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	
Codice Processo	65	
Denominazione del processo	Controlli di Polizia Commerciale	
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	Sopralluoghi e redazione dei verbali di contestazione
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Acquisizione della comunicazione, sopralluogo, eventuale applicazione della sanzione
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e Contabile per interpretazione non corretta della normativa, disciplinare
	Tempi di svolgimento del processo	tempi previsti dalla normativa vigente in tema di tutela ambientale
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Personale della P.L
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Mancanza di personale
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Omissione o errata redazione del verbale di controlli per favorire determinati soggetti	
Misura	Formazione specifica ai dipendenti addetti al controllo	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	INCARICHI E NOMINE	
Codice Processo	66	
Denominazione del processo	Incarichi di collaborazione, studio, consulenza	
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, supporto
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Civili, amministrative, contabili
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla programmazione
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative, regolamentari
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Discrezionalità nell'affidamento dell'incarico
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Mancanza di trasparenza e rotazione	
Misura	Pubblicazione semestrale su Amministrazione Trasparente - Sezione altri contenuti - prevenzione della corruzione degli incarichi conferiti	

SETTORE DELL'ENTE	POLIZIA LOCALE	
Area di Rischio	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	
Codice Processo	67	
Denominazione del processo	Opposizioni dinanzi al Giudice di Pace per ricorsi alle sanzioni al C.d.S.	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Ricorso
	Output: risultato atteso del processo	Opposizione
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Esame della pratica, opposizione
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Civile, amministrativa, contabile
	Tempi di svolgimento del processo	TEMPI PREVISTI DALLA LEGGE DAI REGOLAMENTI E DAL BANDO DI CONCORSO
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative, atti di indirizzo
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Mancanza del personale
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Mancata opposizione	
Misura	Pubblicazione semestrale su Amministrazione Trasparente - Sezione altri contenuti - prevenzione della corruzione del numero dei ricorsi le opposizioni presentati	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	
Codice Processo	68	
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 nel rispetto dei criteri di imparzialità e della trasparenza
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Acquisizione del ricorso, istruttoria, autorizzazione, affidamento incarico
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrative, contabili
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dal regolamento, tempi processuali
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative, regolamentari
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C, D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Inosservanza del regolamento
Grado di rischio del processo	Basso	
Rischio	Affidamenti incarichi in mancanza di trasparenza	
Misura	Nessuna misura specifica	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	
Codice Processo	69	
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	Definizione della controversia
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Acquisizione della richiesta, istruttoria, relazione, autorizzazione
	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, scadenza termini
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C, D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Discrezionalità nella definizione della procedura
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Mancanza di criteri oggettivi di valutazione	
Misura	Verifica delle situazioni oggettive alla luce della giurisprudenza. Valutazioni che devono risultare dall'atto.	

SETTORE DELL'ENTE	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	
Area di Rischio	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	
Codice Processo	70	
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	Istanza
	Output: risultato atteso del processo	Accoglimento o rigetto della domanda
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrative, Contabili
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dal regolamento
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C - Dirigente
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Discrezionalità, esposizione al contenzioso
Grado di rischio del processo	Basso	
Rischio	Mancanza di verifica dei presupposti	
Misura	Nessuna misura specifica	

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO	
Area di Rischio	GOVERNO DEL TERRITORIO	
Codice Processo	71	
Denominazione del processo	Rilascio Certificati di destinazione urbanistica	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Istanza
	Output: risultato atteso del processo	Rilascio del certificato
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Istanza, Istruttoria, certificato
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Civili, penali, disciplinari
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dal regolamento
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative, regolamentari
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Corretta interpretazione degli strumenti urbanistici
Grado di rischio del processo	Basso	
Rischio	Rilascio certificati in violazione della normativa urbanistico - edilizia	
Misura	Nessuna misura specifica	

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO	
Area di Rischio	GOVERNO DEL TERRITORIO	
Codice Processo	72	
Denominazione del processo	Rilascio Permessi di Costruire	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	ISTANZA
	Output: risultato atteso del processo	RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Acquisizione dell'istanza, istruttoria, provvedimento
	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 e dal regolamento
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative, regolamentari
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C.
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Mancato rispetto degli strumenti urbanistici
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Omissione di controlli per favorire interessi privati	
Misura	Assicurare una concreta rotazione nell' istruttoria dei procedimenti di rilascio dei permessi di costruire	

Settore dell'Ente	TECNICO	
Area di Rischio	GOVERNO DEL TERRITORIO	
Codice Processo	73	
Denominazione del processo	Determinazione indennità di esproprio	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Programmazione Opera Pubblica
	Output: risultato atteso del processo	Espropriazione dell' area
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Determinazione indennità, decreto esproprio
	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 e dalla programmazione
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative, regolamentari, di programmazione
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Ritardi nella ultimazione della procedura, erronea determinazione dell'indennità
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Favorire interessi privati	
Misura	Applicazione scrupolosa dei criteri di valutazione secondo i prezzi di mercato o valori agricoli	

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO - POLIZIA LOCALE	
Area di Rischio	GOVERNO DEL TERRITORIO	
Codice Processo	74	
Denominazione del processo	Controllo abusivismo edilizio	
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	Sopralluoghi con le autorità di PG o VV.UU. con redazione dei relativi verbali di constatazione
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Penale, Amministrativa, contabile e disciplinare
	Tempi di svolgimento del processo	
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative, regolamentari
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C, personale della P.L.
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Mancanza di controlli
Grado di rischio del processo	Alto	
Rischio	Omesso controllo di abusi edilizi	
Misura	Tempestività dei controlli e rispetto dei termini per l'emissione delle ordinanze di demolizione e eventuali sanzioni in caso di inottemperanza. Report semestrale al RPCT.	

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO POLIZIA LOCALE	
Area di Rischio	GOVERNO DEL TERRITORIO	
Codice Processo	75	
Denominazione del processo	Omesso controllo ottemperanza ordinanze di demolizione e rimessione in pristino	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	D'Ufficio
	Output: risultato atteso del processo	Redazione verbale
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Sopralluogo lla scadenza del termine, verbale di consrtatazione
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Penale, Amministrativa, contabile e disciplinare
	Tempi di svolgimento del processo	Immediato alla scadenza del termine per ottemperare
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Mancanza di controlli
Grado di rischio del processo	Alto	
Rischio	Inottemperanza del provvedimento e mancati adempimenti sanzionatori successivi	
Misura	Verifica semestrale in contraddittorio tra i settori interessati che dovrà risultare da verbale	

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO	
Area di Rischio	GOVERNO DEL TERRITORIO	
Codice Processo	76	
Denominazione del processo	Controllo su scia, dia, cila, cil ecc.	
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 sulla correttezza nel rilascio delle scia o dia o cila
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e disciplinare da mancato controllo sulle dichiarazioni
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla legge
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C, D
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Ritardi sulla sussistenza dei presupposti
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Favorire interessi privati	
Misura	Relazione semestrale al RPCT dei controlli effettuati in ordine alle dichiarazioni rese	

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO	
Area di Rischio	GOVERNO DEL TERRITORIO	
Codice Processo	77	
Denominazione del processo	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Presentazione della Pratica
	Output: risultato atteso del processo	Assegnazione
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Acquisizione della pratica, disposizione di assegnazione
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e disciplinare
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla legge
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	
	Risorse umane impiegate nel processo	Responsabili di settore
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Omissione dell'obbligo di astenersi
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Assegnazione delle pratiche a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti esterni	
Misura	Osservanza del codice di comportamento in ordine all'obbligo di astenersi in caso di conflitto di interessi.	

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO	
Area di Rischio	GESTIONE DEI RIFIUTI	
Codice Processo	78	
Denominazione del processo	Affidamento del servizio di gestione dei rifiuti	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	D' Ufficio
	Output: risultato atteso del processo	Individuazione del gestore
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Determina a contrarre, gara, affidamento
	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 e dal Bando
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative e specifiche del Bando
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Inesatta applicazione della normativa e rischio contenzioso
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Favorire interessi privati	
Misura	Adozione di specifici protocolli per contrastare fenomeni di illegalità	

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO	
Area di Rischio	GESTIONE DEI RIFIUTI	
Codice Processo	79	
Denominazione del processo	CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI SERVIZIO RIFIUTI	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	D'Ufficio, su segnalazione dei cittadini, della Polizia Locale
	Output: risultato atteso del processo	Verifica e eventuale applicazione di sanzione
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Sopralluogo, coinvolgimento del DEC, eventuale sanzione
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Disciplinari, contabili
	Tempi di svolgimento del processo	Tempestivo
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C, DEC
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Discrezionalità nei controlli
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Scarsa qualità del servizio	
Misura	Controlli periodici da parte del responsabile (DEC). Pubblicazione semestrale degli esiti su Amministrazione trasparente	

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO	
Area di Rischio	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	
Codice Processo	80	
Denominazione del processo	Pianificazione P.R.G.	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	obbligo di legge
	Output: risultato atteso del processo	approvazione PRG
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Programmazione, affidamento incarico, adozione, osservazioni e approvazione
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Disciplinari, amministrativi
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dalla legge
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C e Dirigente
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Pressioni esterne
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare indebiti vantaggi - Disparità di trattamento	
Misura	Individuazione preliminare da parte dell'organo politico degli obiettivi generali del Piano ed elaborazione di criteri generali e linee guida vincolanti per le scelte pianificatorie affidate ai tecnici (interni e/o esterni)	

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO	
Area di Rischio	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	
Codice Processo	81	
Denominazione del processo	Pianificazione attuativa (Piani di Lottizzazioni di iniziativa pubblica e privata)	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	INIZIATIVA PUBBLICA E PRIVATA
	Output: risultato atteso del processo	APPROVAZIONE DELLO STRUMENTO
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Istanza o d'ufficio, istruttoria, adozione, approvazione
	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	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Pressioni esterne
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Favorire terzi, disparità di trattamento	
Misura	Verifica degli obblighi da parte dei lottizzanti e pubblicazione delle proposte, evidenziando in particolare la convenzione di lottizzazione, in Amministrazione Trasparente.	

Settore dell'Ente	TECNICO	
Area di Rischio	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	
Codice Processo	82	
Denominazione del processo	Varianti Urbanistiche	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	ISTANZA DI PARTE O D'UFFICIO
	Output: risultato atteso del processo	VARIAZIONE DELLO STRUMENTO URBANISTICO
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	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	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	PRESSIONI ESTERNE
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Favorire terzi, disparità di trattamento	
Misura	Individuazione preliminare da parte dell'organo politico degli obiettivi generali della variante ed elaborazione di linee guida vincolanti per le scelte pianificatorie affidate ai tecnici (interni e/o esterni)	

Settore dell'Ente	TECNICO	
Area di Rischio	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	
Codice Processo	83	
Denominazione del processo	Pubblicazione dei piani, varianti e lottizzazioni e raccolta delle osservazioni	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	D'ufficio
	Output: risultato atteso del processo	Pubblicazione e Decisione sull'accoglimento o rigetto delle osservazioni
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e Contabile
	Tempi di svolgimento del processo	tempi previsti dalla legge
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Pressioni esterne
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Mancata trasparenza nella pubblicazione. Accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio	
Misura	L'avvenuta pubblicazione deve risultare dalle deliberazioni. Obbligo di motivare puntualmente le osservazioni.	

Settore dell'Ente	TECNICO	
Area di Rischio	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	
Codice Processo	84	
Denominazione del processo	Convenzioni urbanistiche	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	D'ufficio o iniziativa privata
	Output: risultato atteso del processo	Approvazione dello schema
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	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	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	PRESSIONI ESTERNE
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Predisposizione di modelli incompleti con limitati obblighi da parte del lottizzante.	
Misura	Vanno presi a riferimento gli schemi stabiliti a livello regionale ovvero i modelli elaborati da ITACA	

Settore dell'Ente	TECNICO	
Area di Rischio	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	
Codice Processo	85	
Denominazione del processo	Calcolo degli oneri di urbanizzazione	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Istanza del privato
	Output: risultato atteso del processo	Definizione dell'importo
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	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	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	PRESSIONI ESTERNE
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Non adeguata e non aggiornata commisurazione degli oneri dovuti	
Misura	Assegnazione dell'istruttoria a personale diverso da quello che cura l'istruttoria del permesso di costruire	

Settore dell'Ente	TECNICO	
Area di Rischio	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	
Codice Processo	86	
Denominazione del processo	Individuazione delle opere di urbanizzazione per le lottizzazioni ad iniziativa privata	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Istanza del privato
	Output: risultato atteso del processo	Approvazione del progetto delle opere di urbanizzazione
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e Contabile
	Tempi di svolgimento del processo	tempi previsti dalla legge
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	PRESSIONI ESTERNE
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Definizione di un costo inferiore o mancata realizzazione di opere necessarie	
Misura	La definizione delle opere necessarie secondo precise indicazioni dell'amministrazione comunale	

Settore dell'Ente	TECNICO	
Area di Rischio	PIANIFICAZIONE URBANISTICA	
Codice Processo	87	
Denominazione del processo	Cessione delle opere di urbanizzazione	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Istanza del privato
	Output: risultato atteso del processo	Verbale di acquisizione
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Sopralluogo, verifica della corrispondenza degli atti di collaudo allo stato di fatto
	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	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	PRESSIONI ESTERNE
Grado di rischio del processo	Medio	
Rischio	Errata determinazione delle quantità delle aree da cedere	
Misura	Monitoraggio delle aree da cedere e dei tempi di cessione	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	88	
Denominazione del processo	Affidamento lavori, servizi e forniture in deroga agli artt. 36, comma 2 e 157 , comma 2 del d.lgs n. 50/2016 ex art 1 del D.L n. 76/2020	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	D'Ufficio
	Output: risultato atteso del processo	Affidamento servizi e forniture di importo inferiore a 139.000,00 €. e lavori inferiori a 150.000,00 €.
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Istruttoria, verifica requisiti, valutazione della scelta, provvedimento
	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, Capitolato
	Risorse umane impiegate nel processo	Dirigente, istruttori, funzionari di elevata qualificazione.
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Errata stima del valore dell'appalto
Grado di rischio del processo	Medio/Alto	
Rischio	Frazionamento artificioso, affidamenti ricorrenti al medesimo operatore economico	
Misura	Relazione trimestrale al RPCT dei nominativi dei soggetti affidatari per verificare la rotazione. Deve risultare il tracciamento di tutti gli operatori.	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	89	
Denominazione del processo	Affidamento servizi e forniture da € 139.000,00 e fino alla soglia e lavori pari a €. 150.000,00 e inferiore a 1.000.000,00	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	D'Ufficio
	Output: risultato atteso del processo	Affidamento servizi, forniture e lavori
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Istruttoria, verifica requisiti, valutazione della scelta, provvedimento
	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, Capitolato
	Risorse umane impiegate nel processo	Dirigente, istruttori, funzionari di elevata qualificazione.
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Errata stima del valore dell'appalto
Grado di rischio del processo	Medio/Alto	
Rischio	Frazionamento artificioso, invito di un numero di imprese inferiore a quello previsto dalla legge, mancata rotazione dei soggetti invitati e mancanza di inviti di soggetti aventi diversa collocazione territoriale	
Misura	Tracciamento degli operatori invitati nel trimestre. Deve risultare dalla relazione trimestrale del Dirigente. Pubblicare	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	90	
Denominazione del processo	Affidamento servizi, forniture e lavori senza bando ex art. 63 del D.Lgs. n. 50/2016 senza rispettare i termini anche abbreviati	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	D'Ufficio
	Output: risultato atteso del processo	Affidamento servizi, forniture e lavori
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Istruttoria, verifica requisiti, valutazione della scelta, provvedimento
	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, Capitolato
	Risorse umane impiegate nel processo	Dirigente, istruttori, funzionari di elevata qualificazione.
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Non osservanza dei termini attesa l'urgenza
Grado di rischio del processo	Medio/Alto	
Rischio	Frazionamento artificioso, abuso nel ricorso all'istituto, mancanza di rotazione	
Misura	Tracciamento degli affidamenti il cui importo è appena inferiore alla soglia e degli operatori invitati nel trimestre. Aggiornamento tempestivo degli albi. Pubblicazione nominativi degli operatori consultati. Deve risultare dalla relazione trimestrale del Dirigente	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	91	
Denominazione del processo	Affidamento servizi, forniture e lavori senza bando ex art. 63 del D.Lgs. n. 50/2016 per i settori speciali	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	D'Ufficio
	Output: risultato atteso del processo	Affidamento servizi, forniture e lavori
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Istruttoria, verifica requisiti, valutazione della scelta, provvedimento
	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, Capitolato
	Risorse umane impiegate nel processo	Dirigente, istruttori, funzionari di elevata qualificazione.
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Ritardi non giustificati
Grado di rischio del processo	Medio/Alto	
Rischio	Abuso nel ricorso alla procedura negoziata in assenza delle condizioni di estrema urgenza ma dettate da incapacità di effettuare una corretta programmazione per l'attuazione degli interventi, per favorire un determinato operatore	
Misura	La determinazione deve motivare specificatamente le ragioni dell'urgenza non imputabili a ritardi ascrivibili alla stazione appaltante. Comunicazione dell'atto al RPCT per il controllo in sede di controllo degli atti ovvero immediatamente.	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	92	
Denominazione del processo	Appalto integrato	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	D'Ufficio
	Output: risultato atteso del processo	Affidamento servizi, forniture e lavori
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Istruttoria, verifica requisiti, valutazione della scelta, provvedimento
	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, Capitolato
	Risorse umane impiegate nel processo	Dirigente, istruttori, funzionari di elevata qualificazione.
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Incremento importo contrattuale, necessità di proroghe
Grado di rischio del processo	Medio/Alto	
Rischio	Proposta progettuale dell'operatore per massimizzare il proprio profitto a seguito dell'elaborazione di un progetto di fattibilità carente da parte della stazione appaltante.	
Misura	Dalla determina a contrattare deve risultare che nella redazione del progetto siano state rispettate le "Linee guida per la redazione del progetto di fattibilità tecnica ed economica da porre a base dell'affidamento di contratti pubblici di lavori del PNRR" emanate dal Consiglio superiore dei lavori pubblici in data 29 luglio 2021. Il RUP deve comunicare all'ufficio gare gli eventuali incrementi dei costi e dei tempi.	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	93	
Denominazione del processo	Affidamento dell'incarico di RUP e supporto	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	D'ufficio
	Output: risultato atteso del processo	Dichiarazione dell'insussistenza di conflitto di interesse.
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Provvedimento di nomina
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa
	Tempi di svolgimento del processo	tempi previsti dalla legge
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Istruttori e funzionari ed elevata qualificazione
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Difficoltà a effettuare verifiche
Grado di rischio del processo	Medio/Alto	
Rischio	Eventuali situazioni di conflitto di interessi, mancanza di rotazione, inosservanza del codice di comportamento	
Misura	Acquisizione da parte del dirigente delle dichiarazioni e verifica e valutazione delle dichiarazioni di assenza di situazioni di conflitto di interesse. Nel provvedimento di incarico richiamo del codice di comportamento.	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	94	
Denominazione del processo	Esclusione automatica delle offerte anomale nelle procedure di aggiudicazione al prezzo più basso anche in caso di offerte inferiore a cinque	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	D'Ufficio
	Output: risultato atteso del processo	Affidamento servizi, forniture e lavori
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Istruttoria, verifica, pubblicazione del provvedimento
	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, Capitolato
	Risorse umane impiegate nel processo	Dirigente, istruttori, funzionari di elevata qualificazione.
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Errata stima del valore dell'appalto
Grado di rischio del processo	Medio/Alto	
Rischio	Creazione di accordi per favorire una impresa mediante determinazione dell'anomalia	
Misura	Pubblicazione in amministrazione trasparente degli estremi delle gare in cui è stata applicata l'esclusione automatica delle offerte anomale	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	95	
Denominazione del processo	Verifica subappalti non autorizzati	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	D'Ufficio
	Output: risultato atteso del processo	Controllo
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Sopralluogo di verifica
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, disciplinare, penale
	Tempi di svolgimento del processo	Immediato durante l'esecuzione del contratto
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative, specifici del Capitolato
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Autorizzazioni illegittime al sub-appalto. Mancato rispetto iter di legge, rischio che operino ditte sub-appaltatrici non qualificate
Grado di rischio del processo	Medio Alto	
Rischio	Esecuzione delle prestazioni contrattuali attraverso il subappalto non autorizzato	
Misura	Controllo periodico in loco su disposizione del dirigente o personalmente. Deve risultare dalla relazione semestrale.	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	96	
Denominazione del processo	Esecuzione del contratto	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Verifiche esecuzione a regola d'arte
	Output: risultato atteso del processo	Verifiche e eventuali penali o contestazioni
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Sopralluogo e eventuali provvedimenti
	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 e dal capitolato
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Errata valutazione anomalie con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata
Grado di rischio del processo	Medio/Alto	
Rischio	Mancata esecuzione a regola d'arte del contratto	
Misura	Verifiche giornaliere sul cantiere da parte della direzione lavori in ordine all'adeguatezza del numero di personale e attrezzature impiegate. Delle verifiche deve darsi atto nelle determinazioni di liquidazione degli stati di avanzamento e riportati nella relazione semestrale dei dirigenti	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	97	
Denominazione del processo	Risarcimento per equivalente in luogo della caducazione del contratto	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Ricorso
	Output: risultato atteso del processo	Istruttoria, accordo
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Verifiche procedure di gara
	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 e dal capitolato
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	
Grado di rischio del processo	Medio/Alto	
Rischio	Accordi collusivi per favorire il riconoscimento di altissimi risarcimenti al non aggiudicatario	
Misura	A seguito di contenzioso, verifica degli operatori che hanno avuto la conservazione del contratto e di quelli destinatari del risarcimento ex art. 125 del D.Lgs. n. 104/2010, al fine di verificare la ricorrenza dei medesimi. Pubblicazione degli indennizzi concessi.	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	98	
Denominazione del processo	Collegio consultivo tecnico	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Nomina
	Output: risultato atteso del processo	Pubblicazione, Verifica dichiarazione conflitto di interessi
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Verifiche procedure di gara
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e Contabile per interpretazione non corretta della normativa
	Tempi di svolgimento del processo	Tempo necessario per le verifiche
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	
Grado di rischio del processo	Medio/Alto	
Rischio	Nomina di soggetti che non garantiscono la terzietà rispetto alle parti	
Misura	Pubblicazione dei dati. Controllo sulle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi	

SETTORE DELL'ENTE	SETTORE TECNICO	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	99	
Denominazione del processo	Titolare del potere sostitutivo – Fondi PNRR e PNC nonché dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Nomina
	Output: risultato atteso del processo	Pubblicazione, Verifica dichiarazione conflitto di interessi
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Verifiche procedure di gara
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e Contabile per interpretazione non corretta della normativa
	Tempi di svolgimento del processo	Tempo necessario per le verifiche
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	
Grado di rischio del processo	Medio/Alto	
Rischio	Nomina di soggetti che versano in una situazione di conflitto di interessi	
Misura	Pubblicazione dei dati. Controllo sulle dichiarazioni di assenza di conflitto di interessi	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	100	
Denominazione del processo	Premio di accelerazione	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Previsione nel bando
	Output: risultato atteso del processo	Attribuzione del premio
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Istruttoria, attribuzione del premio
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e Contabile per interpretazione non corretta della normativa
	Tempi di svolgimento del processo	Tempo necessario per le verifiche
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	
Grado di rischio del processo	Medio/Alto	
Rischio	Corresponsione del premio in assenza delle circostanze previste dalle norme. Esecuzione delle opere non a regola d'arte per accelerare la conclusione dei lavori. Accordi tra RUP, D.L. e impresa per attestare come conclusi lavori al fine di riconoscere il premio o per non applicare penali	
Misura	Segnalazione al RPCT di ricorso al premio di accelerazione	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	101	
Denominazione del processo	Acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Previsione nel bando
	Output: risultato atteso del processo	Attribuzione del premio
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Istruttoria, attribuzione del premio
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e Contabile per interpretazione non corretta della normativa
	Tempi di svolgimento del processo	Tempo necessario per le verifiche
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	
Grado di rischio del processo	Medio/Alto	
Rischio	Improprio ricorso alla procedura negoziata per favorire determinati operatori. Mancata rotazione dei soggetti chiamati a partecipare, inoltre degli inviti a un numero di soggetti inferiore a 5.	
Misura	Comunicazione al RPTC degli affidamenti per la verifica della corretta rotazione degli inviti. Aggiornamento tempestivo degli elenchi su richiesta degli operatori. Pubblicazione dell'esito delle procedure e dei soggetti invitati.	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	102	
Denominazione del processo	Acquisizione della dichiarazione del titolare effettivo e di assenza del conflitto di interessi	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	D'Ufficio
	Output: risultato atteso del processo	Controllo
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Dichiarazione, controllo
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, disciplinare, penale
	Tempi di svolgimento del processo	Immediato durante l'esecuzione del contratto
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative, specifici del Capitolato
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Errata individuazione del soggetto che dovrà rendere le dichiarazioni
Grado di rischio del processo	Medio Alto	
Rischio	Mancata individuazione del titolare effettivo. Omessa	
Misura	Previsione nel bando della dichiarazione del titolare effettivo e della relativa dichiarazione di assenza di conflitto di interessi	

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	103	
Denominazione del processo	Acquisizione della dichiarazione di assenza del conflitto di interessi del personale dipendente, direttori dei lavori, prestatori di servizi, collegi consultivi tecnici, organi coinvolti negli accordi e nelle transazioni, collaudatori	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Comunicazione
	Output: risultato atteso del processo	verifica
	Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output	Dichiarazione, controllo
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, disciplinare, penale
	Tempi di svolgimento del processo	Immediato durante l'esecuzione del contratto
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative, specifici del Capitolato
	Risorse umane impiegate nel processo	Cat. C
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Errata individuazione dei soggetti tenuti a rendere la dichiarazione
Grado di rischio del processo	Medio Alto	
Rischio	Omessa dichiarazione di assenza di conflitto di interesse dei soggetti tenuti all'obbligo di cui all'art. 42 del D.Lgs . n. 50/2016	
Misura	Acquisizione da parte del dirigente competente della dichiarazione. Verifica anche a campione dell'adempimento	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	1				
DENOMINAZIONE PROCESSO	ACCESSO AGLI ATTI				
RISCHIO SPECIFICO	Cessione indebita di dati e informazioni a soggetti non autorizzati				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI DI STIMA	NON RILEVANTE/ASSENTE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			x	
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			x	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	x			
	OPACITA' DEL PROCESSO		x		
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO		x		
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			x	
	PRECEDENTI GIUDIZIARI E/O DISCIPLINARI			x	
	SEGNALAZIONI PERVENUTE			x	
	CONTROLLI INTERNI E/O RASSEGNA STAMPA		x		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO				
CODICE PROCESSO	2				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Toponomastica				
RISCHIO SPECIFICO	Gestione discrezionale della tempistica del procedimento				
LIVELLO DI RISCHIO	Basso				
INDICATORI	NON RILEVANTE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO		X			
GRADO DI DISCREZIONALITA'		X			
PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
OPACITA' DEL PROCESSO	X				
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
ATTUAZIONE DELLE MISURE	X				
PRECEDENTI GIUDIZIARI E/O DISCIPLINARI	X				
SEGNALAZIONI PERVENUTE	X				
CONTROLLI INTERNI E/O RASSEGNA STAMPA	X				

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE				
CODICE PROCESSO	3				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Rilascio certificazioni anagrafiche				
RISCHIO SPECIFICO	Rilascio certificati falsi				
LIVELLO DI RISCHIO	Basso				
INDICATORI	NON RILEVANTE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO		X			
GRADO DI DISCREZIONALITA'	X				
PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
OPACITA' DEL PROCESSO	X				
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
ATTUAZIONE DELLE MISURE			X		
PRECEDENTI GIUDIZIARI E/O DISCIPLINARI		X			
SEGNALAZIONI PERVENUTE	X				
CONTROLLI INTERNI E/O RASSEGNA STAMPA		X			

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE				
CODICE PROCESSO	4				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Cambio di residenza o abitazione - iscrizione anagrafica				
RISCHIO SPECIFICO	Mancanza dei presupposti per l'accoglimento della richiesta				
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO				
	INDICATORI	NON RILEVANTE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X	
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO		X		
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI GIUDIZIARI E/O DISCIPLINARI		X		
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	X			
	CONTROLLI INTERNI E/O RASSEGNA STAMPA		X		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	POLIZIA LOCALE				
CODICE PROCESSO	5				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Accertamento requisiti per Cambio residenza o abitazione - iscrizione anagrafica				
RISCHIO SPECIFICO	Mancanza dei presupposti e non corretta rappresentazione delle situazioni				
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO				
	INDICATORI	NON RILEVANTE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X	
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI GIUDIZIARI E/O DISCIPLINARI		X		
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	X			
	CONTROLLI INTERNI E/O RASSEGNA STAMPA		X		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE				
CODICE PROCESSO	6				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Autentica sottoscrizioni				
RISCHIO SPECIFICO	Sottoscrizione di firma da parte di soggetto diverso				
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO				
	INDICATORI	NON RILEVANTE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X	
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE		X		
	PRECEDENTI GIUDIZIARI E/O DISCIPLINARI		X		
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	X			
	CONTROLLI INTERNI E/O RASSEGNA STAMPA		X		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE				
CODICE PROCESSO	7				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Cancellazioni anagrafiche				
RISCHIO SPECIFICO	Gestione discrezionale della tempistica del procedimento / Omissione adempimento				
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO				
INDICATORI	NON RILEVANTE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X		
GRADO DI DISCREZIONALITA'			X		
PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
OPACITA' DEL PROCESSO	X				
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
ATTUAZIONE DELLE MISURE			X		
PRECEDENTI GIUDIZIARI E/O DISCIPLINARI		X			
SEGNALAZIONI PERVENUTE	X				
CONTROLLI INTERNI E/O RASSEGNA STAMPA		X			

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE				
CODICE PROCESSO	8				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Rilascio certificazioni stato civile e carta d' identità				
RISCHIO SPECIFICO	Gestione discrezionale della tempistica del procedimento / Omissione o erroneo adempimento				
LIVELLO DI RISCHIO	MEDIO				
	INDICATORI	NON RILEVANTE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X	
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI GIUDIZIARI E/O DISCIPLINARI		X		
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	X			
	CONTROLLI INTERNI E/O RASSEGNA STAMPA		X		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE				
CODICE PROCESSO	9				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Trascrizioni di stato civile				
RISCHIO SPECIFICO	Gestione discrezionale della tempistica del procedimento / Omissione o erroneo adempimento				
LIVELLO DI RISCHIO	Basso				
INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO		X			
GRADO DI DISCREZIONALITA'	X				
PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
OPACITA' DEL PROCESSO		X			
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
ATTUAZIONE DELLE MISURE		X			
PRECEDENTI GIUDIZIARI E/O DISCIPLINARI	X				
SEGNALAZIONI PERVENUTE	X				
CONTROLLI INTERNI E/O RASSEGNA STAMPA		X	X		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	POLIZIA LOCALE				
CODICE PROCESSO	10				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Rilascio contrassegni invalidi				
RISCHIO SPECIFICO	Rilascio a soggetti non aventi titolo				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			x		
GRADO DI DISCREZIONALITA'			x		
PRECEDENTI DI CORRUZIONE	x				
OPACITA' DEL PROCESSO			x		
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO		x			
ATTUAZIONE DELLE MISURE			x		
PRECEDENTI GIUDIZIARI E/O DISCIPLINARI	x				
SEGNALAZIONI PERVENUTE	x				
CONTROLLI INTERNI E/O RASSEGNA STAMPA		x			

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO				
CODICE PROCESSO	11				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Rilascio stallo di sosta invalidi				
RISCHIO SPECIFICO	Rilascio a soggetti non aventi titolo				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			x		
GRADO DI DISCREZIONALITA'			x		
PRECEDENTI DI CORRUZIONE	x				
OPACITA' DEL PROCESSO			x		
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO		x			
ATTUAZIONE DELLE MISURE			x		
PRECEDENTI GIUDIZIARI E/O DISCIPLINARI	x				
SEGNALAZIONI PERVENUTE	x				
CONTROLLI INTERNI E/O RASSEGNA STAMPA		x			

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE				
CODICE PROCESSO	12				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Gestione dei servizi sostitutivi della famiglia (soluzioni residenziali, istituti, comunità)				
RISCHIO SPECIFICO	Gestione discrezionale della tempistica del procedimento / Omissione o erroneo adempimento				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			x	
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			x	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	x			
	OPACITA' DEL PROCESSO			x	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO		x		
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			x	
	PRECEDENTI GIUDIZIARI E/O DISCIPLINARI	x			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	x			
	CONTROLLI INTERNI E/O RASSEGNA STAMPA		x		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO				
CODICE PROCESSO	13				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Rilascio autorizzazione passi carrabili				
RISCHIO SPECIFICO	Rilascio di titolo in mancana dei presupposti				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X	
GRADO DI DISCREZIONALITA'			X		
PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
OPACITA' DEL PROCESSO			X		
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
ATTUAZIONE DELLE MISURE			X		
PRECEDENTI GIUDIZIARI E/O DISCIPLINARI	X				
SEGNALAZIONI PERVENUTE	X				
CONTROLLI INTERNI E/O RASSEGNA STAMPA			X		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO				
CODICE PROCESSO	14				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Autorizzazioni e concessioni cimiteriali				
RISCHIO SPECIFICO	Concessione benefici non dovuti				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X		
GRADO DI DISCREZIONALITA'			X		
PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
OPACITA' DEL PROCESSO			X		
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
ATTUAZIONE DELLE MISURE			X		
PRECEDENTI GIUDIZIARI E/O DISCIPLINARI	X				
SEGNALAZIONI PERVENUTE		X			
CONTROLLI INTERNI E/O RASSEGNA STAMPA		X			

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE				
CODICE PROCESSO	15				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Pubbliche affissioni - pubblicità				
RISCHIO SPECIFICO	Rilascio permessi in violazione della normativa e del regolamento				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO		X		
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI GIUDIZIARI E/O DISCIPLINARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	X			
	CONTROLLI INTERNI E/O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO				
CODICE PROCESSO	16				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Occupazione spazi ed aree pubbliche				
RISCHIO SPECIFICO	Rilascio permessi in violazione della normativa e del regolamento				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X		
GRADO DI DISCREZIONALITA'			X		
PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
OPACITA' DEL PROCESSO			X		
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
ATTUAZIONE DELLE MISURE			X		
PRECEDENTI GIUDIZIARI E/O DISCIPLINARI		X			
SEGNALAZIONI PERVENUTE			X		
CONTROLLI INTERNI E/O RASSEGNA STAMPA		X			

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO				
CODICE PROCESSO	17				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Scia e autorizzazioni attività produttive				
RISCHIO SPECIFICO	Omesso controllo delle dichiarazioni sulla sussistenza dei presupposti				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio / Alto				
INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X	
GRADO DI DISCREZIONALITA'			X		
PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
OPACITA' DEL PROCESSO			X		
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
ATTUAZIONE DELLE MISURE	X				
PRECEDENTI GIUDIZIARI E/O DISCIPLINARI			X		
SEGNALAZIONI PERVENUTE		X			
CONTROLLI INTERNI E/O RASSEGNA STAMPA			X		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO				
CODICE PROCESSO	18				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Autorizzazione rete servizi				
RISCHIO SPECIFICO	Autorizzazione in mancanza di titolo				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X		
GRADO DI DISCREZIONALITA'			X		
PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
OPACITA' DEL PROCESSO			X		
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
ATTUAZIONE DELLE MISURE			X		
PRECEDENTI GIUDIZIARI E/O DISCIPLINARI	X				
SEGNALAZIONI PERVENUTE			X		
CONTROLLI INTERNI E/O RASSEGNA STAMPA		X			

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	POLIZIA LOCALE				
CODICE PROCESSO	19				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Assegnazione posteggi mercati				
RISCHIO SPECIFICO	Rilascio permessi in violazione della normativa e del regolamento				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X		
GRADO DI DISCREZIONALITA'			X		
PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
OPACITA' DEL PROCESSO			X		
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
ATTUAZIONE DELLE MISURE			X		
PRECEDENTI GIUDIZIARI E/O DISCIPLINARI	X				
SEGNALAZIONI PERVENUTE			X		
CONTROLLI INTERNI E/O RASSEGNA STAMPA		X			

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE				
CODICE PROCESSO	20				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Ammissione alle agevolazioni in materia socio assistenziale				
RISCHIO SPECIFICO	Riconoscimento indebito di vantaggio a cittadino non in possesso non in possesso dei requisiti				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE	X			
	PRECEDENTI GIUDIZIARI E/O DISCIPLINARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE			X	
	CONTROLLI INTERNI E/O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE				
CODICE PROCESSO	21				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Provvedimenti relativi a minori su disposizione del T.M.				
RISCHIO SPECIFICO	Gestione discrezionale della tempistica del procedimento				
LIVELLO DI RISCHIO	Basso				
INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO		X			
GRADO DI DISCREZIONALITA'	X				
PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
OPACITA' DEL PROCESSO		X			
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
ATTUAZIONE DELLE MISURE	X				
PRECEDENTI GIUDIZIARI E/O DISCIPLINARI	X				
SEGNALAZIONI PERVENUTE	X				
CONTROLLI INTERNI E/O RASSEGNA STAMPA		X			

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE				
CODICE PROCESSO	22				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Concessione contributi (Libri di testo, esenzione mensa scolastica ecc)				
RISCHIO SPECIFICO	Riconoscimento indebito di vantaggio a cittadino non in possesso dei requisiti				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X	
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI GIUDIZIARI E/O DISCIPLINARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE			X	
	CONTROLLI INTERNI E/O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO				
CODICE PROCESSO	23				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Autorizzazione attività circense su aree pubbliche e private				
RISCHIO SPECIFICO	Gestione discrezionale della tempistica del procedimento				
LIVELLO DI RISCHIO	Basso				
INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO	X				
GRADO DI DISCREZIONALITA'		X			
PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
OPACITA' DEL PROCESSO		X			
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
ATTUAZIONE DELLE MISURE	X				
PRECEDENTI GIUDIZIARI E/O DISCIPLINARI	X				
SEGNALAZIONI PERVENUTE	X				
CONTROLLI INTERNI E/O RASSEGNA STAMPA		X			

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI					
CODICE PROCESSO	24					
DENOMINAZIONE PROCESSO	Attività di programmazione					
RISCHIO SPECIFICO	Omissione o sottostima del fabbisogno di lavori, beni e servizi per preconstituire ipotesi di proroghe o rinnovi di contratti in essere o affidamenti diretti					
LIVELLO DI RISCHIO	Medio					
	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X		
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X		
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
	OPACITA' DEL PROCESSO			X		
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
	ATTUAZIONE DELLE MISURE	X				
	PRECEDENTI GIUDIZIARI E/O DISCIPLINARI	X				
	SEGNALAZIONI PERVENUTE			X		
	CONTROLLI INTERNI E/O RASSEGNA STAMPA			X		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	25				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Autorizzazione a subappalto				
RISCHIO SPECIFICO	Autorizzazione in mancanza dei presupposti e omissione dei controlli dei requisiti				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				x
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			x	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	x			
	OPACITA' DEL PROCESSO			x	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	x			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE		x		
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI E/O DISCIPLINARI	x			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	x			
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			x	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	26				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Comunicazioni previste dal Codice dei Contratti Pubblici				
RISCHIO SPECIFICO	Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni al fine di evitare o ritardare i ricorsi				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'				X
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE		X		
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI			X	
	SEGNALAZIONI PERVENUTE			X	
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	27				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Custodia della documentazione di gara				
RISCHIO SPECIFICO	Manipolazione o sottrazione degli atti di gara				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X	
GRADO DI DISCREZIONALITA'			X		
PRECEDENTI DI CORRUZIONE		X			
OPACITA' DEL PROCESSO			X		
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
ATTUAZIONE DELLE MISURE			X		
PRECEDENTI DI GIUDIZIARI		X			
SEGNALAZIONI PERVENUTE		X			
CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	28				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Definizione e oggetto del contratto				
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	Medio/Alto				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE		X		
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE			X	
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	29				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte				
RISCHIO SPECIFICO	Azioni o comportamenti finalizzati a ridurre il numero dei partecipanti alla gara				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X	
GRADO DI DISCREZIONALITA'			X		
PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
OPACITA' DEL PROCESSO			X		
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
ATTUAZIONE DELLE MISURE			X		
PRECEDENTI DI GIUDIZIARI E/O DISCIPLINARI	X				
SEGNALAZIONI PERVENUTE	X				
CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	30				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Gestione degli elenchi aperti degli operatori economici				
RISCHIO SPECIFICO	Mancanza di rotazione e trasparenza nell'affidamento				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X	
GRADO DI DISCREZIONALITA'			X		
PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
OPACITA' DEL PROCESSO			X		
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
ATTUAZIONE DELLE MISURE			X		
PRECEDENTI DI GIUDIZIARI		X			
SEGNALAZIONI PERVENUTE	X				
CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	31				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Individuazione dello Strumento/Istituto per l'affidamento				
RISCHIO SPECIFICO	Elusione delle regole di affidamento mediante l'uso improprio di taluni sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate o di affidamenti diretti				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X	
GRADO DI DISCREZIONALITA'			X		
PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
OPACITA' DEL PROCESSO			X		
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
ATTUAZIONE DELLE MISURE		X			
PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X				
SEGNALAZIONI PERVENUTE	X				
CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	32				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Criteri di aggiudicazione				
RISCHIO SPECIFICO	Favoreggiamento di operatore economico mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici non giustificati				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X	
GRADO DI DISCREZIONALITA'			X		
PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
OPACITA' DEL PROCESSO			X		
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
ATTUAZIONE DELLE MISURE		X			
PRECEDENTI DI GIUDIZIARI			X		
SEGNALAZIONI PERVENUTE			X		
CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	33				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Requisiti di qualificazione negli atti di avvio di procedure di gara				
RISCHIO SPECIFICO	Favoreggiamento di operatore economico mediante l'indicazione nel bando di requisiti tecnici ed economici non giustificati				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X	
GRADO DI DISCREZIONALITA'			X		
PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
OPACITA' DEL PROCESSO			X		
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
ATTUAZIONE DELLE MISURE			X		
PRECEDENTI DI GIUDIZIARI			X		
SEGNALAZIONI PERVENUTE			X		
CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	34				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Revoca del bando e/o annullamento della procedura				
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	Medio/Alto				
INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X	
GRADO DI DISCREZIONALITA'			X		
PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
OPACITA' DEL PROCESSO			X		
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
ATTUAZIONE DELLE MISURE			X		
PRECEDENTI DI GIUDIZIARI			X		
SEGNALAZIONI PERVENUTE			X		
CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA		X			

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	35				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Ricezione delle offerte				
RISCHIO SPECIFICO	Mancata consegna dei plichi pervenuti al responsabile della gara. Mancata custodia dei plichi.				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X		
GRADO DI DISCREZIONALITA'			X		
PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
OPACITA' DEL PROCESSO			X		
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
ATTUAZIONE DELLE MISURE			X		
PRECEDENTI DI GIUDIZIARI					
SEGNALAZIONI PERVENUTE	X				
CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA	X				

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	36				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Risoluzione delle controversie alternative a quelle giurisdizionali				
RISCHIO SPECIFICO	Condizionamenti nelle decisioni assunte all'esito delle procedure di accordo bonario				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X	
GRADO DI DISCREZIONALITA'			X		
PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
OPACITA' DEL PROCESSO			X		
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
ATTUAZIONE DELLE MISURE			X		
PRECEDENTI DI GIUDIZIARI			X		
SEGNALAZIONI PERVENUTE	X				
CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA		X			

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORE				
CODICE PROCESSO	37				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Valutazione delle offerte tecniche				
RISCHIO SPECIFICO	Favorire determinati operatori				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X	
GRADO DI DISCREZIONALITA'			X		
PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
OPACITA' DEL PROCESSO			X		
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
ATTUAZIONE DELLE MISURE			X		
PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X				
SEGNALAZIONI PERVENUTE		X			
CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	38				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Verifiche dei requisiti soggettivi ai fini della stipula del contratto				
RISCHIO SPECIFICO	Favorire determinati operatori				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X		
GRADO DI DISCREZIONALITA'			X		
PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
OPACITA' DEL PROCESSO			X		
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
ATTUAZIONE DELLE MISURE		X			
PRECEDENTI DI GIUDIZIARI			X		
SEGNALAZIONI PERVENUTE			X		
CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA		X			

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	39				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Verifica delle eventuali anomalie delle offerte in sede di gara				
RISCHIO SPECIFICO	Alterazione del sub-procedimento di valutazione anomalia con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata				
LIVELLO DI RISCHIO	Basso				
INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X		
GRADO DI DISCREZIONALITA'			X		
PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
OPACITA' DEL PROCESSO		X			
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
ATTUAZIONE DELLE MISURE		X			
PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X				
SEGNALAZIONI PERVENUTE	X				
CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	40				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Autorizzazione proroga di fine lavori				
RISCHIO SPECIFICO	Mancanza dei presupposti				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X		
GRADO DI DISCREZIONALITA'			X		
PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
OPACITA' DEL PROCESSO			X		
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
ATTUAZIONE DELLE MISURE		X			
PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X				
SEGNALAZIONI PERVENUTE	X				
CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	41				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Esecuzione del contratto / Collaudo				
RISCHIO SPECIFICO	Omissione dei controlli sui lavori e servizi prestati				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X	
GRADO DI DISCREZIONALITA'			X		
PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
OPACITA' DEL PROCESSO			X		
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
ATTUAZIONE DELLE MISURE		X			
PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X				
SEGNALAZIONI PERVENUTE	X				
CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	SETTORE TECNICO				
CODICE PROCESSO	42				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Esecuzione del contratto / Nomina del Collaudatore				
RISCHIO SPECIFICO	Omissione dei controlli sui lavori e servizi prestati				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X	
GRADO DI DISCREZIONALITA'			X		
PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
OPACITA' DEL PROCESSO			X		
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
ATTUAZIONE DELLE MISURE			X		
PRECEDENTI DI GIUDIZIARI		X			
SEGNALAZIONI PERVENUTE	X				
CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	43				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Affidamento lavori, fornitura di beni e servizi di somma urgenza				
RISCHIO SPECIFICO	Favorire taluni imprenditori				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X	
GRADO DI DISCREZIONALITA'			X		
PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
OPACITA' DEL PROCESSO			X		
COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
ATTUAZIONE DELLE MISURE		X			
PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X				
SEGNALAZIONI PERVENUTE			X		
CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	44				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Approvazione varianti lavori				
RISCHIO SPECIFICO	Affidamenti non necessari finalizzati ad assorbire il ribasso d'asta				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	X			
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	45				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Richiesta integrazione documentale				
RISCHIO SPECIFICO	Mancata conclusione dell'attività istruttoria nei tempi stabiliti dalla legge				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	X			
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE				
CODICE PROCESSO	46				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Progressione di carriera verticale e orizzontale				
RISCHIO SPECIFICO	Mancanza di trasparenza nella predisposizione degli atti				
LIVELLO DI RISCHIO	Basso				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X	
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO	X			
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE	X			
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE			X	
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA	X			

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE				
CODICE PROCESSO	47				
DENOMINAZIONE PROCESSO	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE A TEMPO DETERMINATO E INDETERMINATO				
RISCHIO SPECIFICO	Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità della selezione				
LIVELLO DI RISCHIO	Basso				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X	
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO	X			
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE	X			
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE			X	
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA	X			

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE				
CODICE PROCESSO	48				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001				
RISCHIO SPECIFICO	Predisposizione di prove selettive troppo specifiche atte a favorire un partecipante				
LIVELLO DI RISCHIO	Basso				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			x	
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			x	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	x			
	OPACITA' DEL PROCESSO		x		
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	x			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE	x			
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	x			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	x			
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA	x			

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE				
CODICE PROCESSO	49				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Procedure di utilizzo lavoro flessibile				
RISCHIO SPECIFICO	Predisposizione di prove selettive troppo specifiche atte a favorire un partecipante				
LIVELLO DI RISCHIO	Basso				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO		X		
	GRADO DI DISCREZIONALITA'		X		
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO		X		
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE	X			
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	X			
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA	X			

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE				
CODICE PROCESSO	50				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Controllo delle assenze per malattie con la relativa richiesta di visite fiscali				
RISCHIO SPECIFICO	Mancata verifica delle assenze				
LIVELLO DI RISCHIO	Basso				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO		X		
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO	X			
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE	X			
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	X			
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA	X			

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE				
CODICE PROCESSO	51				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Concessione dei benefici previsti dalla Legge 104/92 - Concessione dei permessi per diritto allo studio, dei permessi retribuiti				
RISCHIO SPECIFICO	Mancata verifica dei presupposti				
LIVELLO DI RISCHIO	Basso				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO		X		
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO	X			
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO				
	ATTUAZIONE DELLE MISURE	X			
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	X			
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA	X			

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE				
CODICE PROCESSO	52				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Attestazioni di servizio e certificazioni dei dipendenti				
RISCHIO SPECIFICO	Rilascio certificati non veritieri				
LIVELLO DI RISCHIO	Basso				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO		X		
	GRADO DI DISCREZIONALITA'		X		
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO	X			
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE	X			
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	X			
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA	X			

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE				
CODICE PROCESSO	53				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Nomina Commissione di concorso				
RISCHIO SPECIFICO	Irregolare formazione della commissione - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO		X		
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO	X			
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE	X			
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	X			
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA	X			

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO				
CODICE PROCESSO	54				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Riscossione somme dovute per oneri di urbanizzazione				
RISCHIO SPECIFICO	Omissione o ritardo dell'entrata				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE		X		
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	55				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Gestione delle procedure di spesa				
RISCHIO SPECIFICO	Omissione della verifica dei requisiti e della documentazione nelle varie attività del processo				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X	
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE		X		
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE		X		
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	56				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Gestione dei beni patrimoniali				
RISCHIO SPECIFICO	Mancata manutenzione accollo di spese indebite				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE		X		
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE		X		
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE				
CODICE PROCESSO	57				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Attività accertamento entrate tributarie				
RISCHIO SPECIFICO	Mancato recupero dei crediti, imposte e tasse				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X	
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE		X		
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA		X		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE				
CODICE PROCESSO	58				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Concessione, locazione o alienazione di immobili comunali				
RISCHIO SPECIFICO	Mancanza di rispetto dei criteri di economicità e produttività - Disposizione dei beni senza regolare bando				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X	
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE		X		
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA		X		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	59				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Rateazione pagamenti				
RISCHIO SPECIFICO	Omessa verifica dei requisiti				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO		X		
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE		X		
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE	X			
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE			X	
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE				
CODICE PROCESSO	60				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Contenzioso tributario				
RISCHIO SPECIFICO	Mancanza di costituzione e difesa				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X	
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE	X			
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI			X	
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	X			
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	AMMINISTRATIVO CONTABILE				
CODICE PROCESSO	61				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Rimborso somme				
RISCHIO SPECIFICO	Pubblicazione semestrale su Amministrazione Trasparente - Sezione altri contenuti - prevenzione della corruzione del numero di rimborsi effettuati				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X	
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI		X		
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	X			
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA		X		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	POLIZIA LOCALE				
CODICE PROCESSO	62				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Gestione verbali al cds (notifica, decurtazione punti, illegittima archiviazione)				
RISCHIO SPECIFICO	Prescrizione o perdita del credito				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X	
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI		X		
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	X			
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA		X		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	63				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Controlli esecuzione dei contratti di appalto, servizi e forniture				
RISCHIO SPECIFICO	Omissione dei controlli				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI		X		
	SEGNALAZIONI PERVENUTE			X	
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA		X		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	POLIZIA LOCALE				
CODICE PROCESSO	64				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Controlli e vigilanza in campo ambientale				
RISCHIO SPECIFICO	Omissione o errata redazione dei verbali di controlli per favorire determinati soggetti				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	X			
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	POLIZIA LOCALE				
CODICE PROCESSO	65				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Controlli di Polizia Commerciale				
RISCHIO SPECIFICO	Omissione o errata redazione del verbale di controlli per favorire determinati soggetti				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE			X	
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	66				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Incarichi di collaborazione, studio, consulenza				
RISCHIO SPECIFICO	Omissione o errata redazione del verbale per favorire determinati soggetti				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X	
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE	X			
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI				
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	X			
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	POLIZIA LOCALE				
CODICE PROCESSO	67				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Opposizione dinanzi al Giudice di Pace per ricorsi alle sanzioni al C.D.S.				
RISCHIO SPECIFICO	Omissione opposizione				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X	
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI		X		
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	X			
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	68				
DENOMINAZIONE PROCESSO	AFFIDAMENTO INCARICHI A LEGALI ESTERNI				
RISCHIO SPECIFICO	Affidamento incarichi in mancanza di trasparenza e rotazione				
LIVELLO DI RISCHIO	Basso				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X	
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO		X		
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE		X		
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	X			
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA		X		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	69				
DENOMINAZIONE PROCESSO	ISTRUTTORIA PROPOSTE NEGOZIAZIONI ASSISTITE E MEDIAZIONI				
RISCHIO SPECIFICO	Mancanza di criteri oggettivi di valutazione				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X	
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE		X		
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE		X		
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE				
CODICE PROCESSO	70				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Rimborso spese legali ai dipendenti o amministratori nei processi penali, contabili e civili				
RISCHIO SPECIFICO	Mancanza di verifica dei presupposti				
LIVELLO DI RISCHIO	Basso				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO		X		
	GRADO DI DISCREZIONALITA'		X		
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO		X		
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE	X			
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	X			
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA	X			

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO				
CODICE PROCESSO	71				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Rilascio Certificati di destinazione urbanistica				
RISCHIO SPECIFICO	Rilascio certificati in violazione della normativa urbanistico - edilizia				
LIVELLO DI RISCHIO	Basso				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X	
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE	X			
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	X			
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA	X			

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO				
CODICE PROCESSO	72				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Rilascio Permessi di Costruire				
RISCHIO SPECIFICO	Omissione di controlli per favorire interessi privati				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO		X		
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	X			
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO				
CODICE PROCESSO	73				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Determinazione indennità di esproprio				
RISCHIO SPECIFICO	Favorire interessi privati				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X	
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO		X		
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI		X		
	SEGNALAZIONI PERVENUTE			X	
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA		X		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO - POLIZIA LOCALE				
CODICE PROCESSO	74				
DENOMINAZIONE PROCESSO	CONTROLLO ABUSIVISMO EDILIZIO				
RISCHIO SPECIFICO	Omesso controllo di abusi edilizi				
LIVELLO DI RISCHIO	Alto				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'				X
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI				X
	SEGNALAZIONI PERVENUTE				X
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA				X

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO - POLIZIA LOCALE				
CODICE PROCESSO	75				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Omesso controllo ottemperanza ordinanze di demolizione				
RISCHIO SPECIFICO	Inottemperanza del provvedimento e mancati adempimenti sanzionatori successivi				
LIVELLO DI RISCHIO	Alto				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'				X
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI				X
	SEGNALAZIONI PERVENUTE				X
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA				X

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO				
CODICE PROCESSO	76				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Controllo su scia, dia, cila, cil ecc.				
RISCHIO SPECIFICO	Favorire interessi privati				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
FASI	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE		X		
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO				
CODICE PROCESSO	77				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Assegnazione delle pratiche per l'istruttoria				
RISCHIO SPECIFICO	Assegnazione delle pratiche a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti esterni				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE			X	
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO				
CODICE PROCESSO	78				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Affidamento del servizio di gestione dei rifiuti				
RISCHIO SPECIFICO	Favorire interessi privati				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI			X	
	SEGNALAZIONI PERVENUTE			X	
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO				
CODICE PROCESSO	79				
DENOMINAZIONE PROCESSO	CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI SERVIZIO RIFIUTI				
RISCHIO SPECIFICO	Scarsa qualità del servizio				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE		X		
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI				
	SEGNALAZIONI PERVENUTE			X	
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO				
CODICE PROCESSO	80				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Pianificazione P.R.G.				
RISCHIO SPECIFICO	Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare indebiti vantaggi - Disparità di trattamento				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE		X		
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO				
CODICE PROCESSO	81				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Pianificazione attuativa (Piani di Lottizzazioni di iniziativa pubblica e privata)				
RISCHIO SPECIFICO	Favorire terzi, disparità di trattamento				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE		X		
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO				
CODICE PROCESSO	82				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Varianti Urbanistiche				
RISCHIO SPECIFICO	Modifica delle destinazioni pianificate dal PRG favorendo interessi privati				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI		X		
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	X			
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA	X			

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO				
CODICE PROCESSO	83				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Pubblicazione dei piani, varianti e lottizzazioni e raccolta delle osservazioni				
RISCHIO SPECIFICO	Mancata trasparenza nella pubblicazione. Accoglimento di osservazioni in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X	
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO		X		
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI				X
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	X			
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO				
CODICE PROCESSO	84				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Convenzioni urbanistiche				
RISCHIO SPECIFICO	Predisposizione di modelli incompleti con limitati obblighi da parte del lottizzante.				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X	
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO		X		
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI				X
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	X			
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO				
CODICE PROCESSO	85				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Calcolo degli oneri di urbanizzazione				
RISCHIO SPECIFICO	Non adeguata e non aggiornata commisurazione degli oneri dovuti				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X	
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO		X		
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI				X
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	X			
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO				
CODICE PROCESSO	86				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Individuazione delle opere di urbanizzazione per le lottizzazioni ad iniziativa privata				
RISCHIO SPECIFICO	Definizione di un costo inferiore o mancata realizzazione di opere necessarie				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio				
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X	
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO		X		
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI				X
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	X			
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TECNICO					
CODICE PROCESSO	87					
DENOMINAZIONE PROCESSO	Cessione delle opere di urbanizzazione					
RISCHIO SPECIFICO	Errata determinazione delle quantità delle aree da cedere					
LIVELLO DI RISCHIO	Medio					
	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO			X		
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X		
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
	OPACITA' DEL PROCESSO		X			
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X		
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI				X	
	SEGNALAZIONI PERVENUTE	X				
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X		

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	88				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Affidamento lavori, servizi e forniture in deroga agli artt. 36, comma 2 e 157, comma 2 del D.Lgs. n. 50/2016 ex art. 1 del D.L. n. 76/2020				
RISCHIO SPECIFICO	Favorire interessi privati				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
FASI	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE		X		
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	89				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Affidamento servizi e forniture da € 139.000,00 e fino alla soglia e lavori pari a €. 150.000,00 e inferiore a 1.000.000,00				
RISCHIO SPECIFICO	Favorire interessi privati				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
FASI	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE		X		
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	90				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Affidamento servizi, forniture e lavori senza bando ex art. 63 del D.Lgs. n. 50/2016 senza rispettare i termini anche abbreviati				
RISCHIO SPECIFICO	Favorire interessi privati				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
FASI	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE		X		
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	91				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Affidamento servizi, forniture e lavori senza bando ex art. 63 del D.Lgs. n. 50/2016 per i settori speciali				
RISCHIO SPECIFICO	Favorire interessi privati				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
FASI	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE		X		
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	92				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Appalto integrato				
RISCHIO SPECIFICO	Favorire interessi privati				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
FASI	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE		X		
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	93				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Affidamento dell'incarico di RUP e supporto				
RISCHIO SPECIFICO	Favorire interessi privati				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
FASI	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE			X	
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA				X

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	94				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Esclusione automatica delle offerte anomale nelle procedure di aggiudicazione al prezzo più basso anche in caso di offerte inferiore a cinque				
RISCHIO SPECIFICO	Favorire interessi privati				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
FASI	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE		X		
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	95				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Verifica subappalti non autorizzati				
RISCHIO SPECIFICO	Favorire interessi privati				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
FASI	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE		X		
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	96				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Esecuzione del contratto				
RISCHIO SPECIFICO	Favorire interessi privati				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
FASI	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE			X	
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	97				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Risarcimento per equivalente in luogo della caducazione del contratto				
RISCHIO SPECIFICO	Favorire interessi privati				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
FASI	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE		X		
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI					
CODICE PROCESSO	98					
DENOMINAZIONE PROCESSO	Collegio consultivo tecnico					
RISCHIO SPECIFICO	Favorire interessi privati					
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto					
FASI	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X	
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X		
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
	OPACITA' DEL PROCESSO			X		
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X		
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X				
	SEGNALAZIONI PERVENUTE			X		
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA				X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI					
CODICE PROCESSO	99					
DENOMINAZIONE PROCESSO	Titolare del potere sostitutivo – Fondi PNRR e PNC nonché dei programmi cofinanziati con fondi strutturali europei					
RISCHIO SPECIFICO	Favorire interessi privati					
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto					
FASI	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X	
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X		
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
	OPACITA' DEL PROCESSO			X		
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X		
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X				
	SEGNALAZIONI PERVENUTE			X		
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA				X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	100				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Premio di accelerazione				
RISCHIO SPECIFICO	Favorire interessi privati				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
FASI	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE		X		
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	101				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Acquisti di beni e servizi informatici strumentali alla realizzazione del PNRR				
RISCHIO SPECIFICO	Favorire interessi privati				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
FASI	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE		X		
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI					
CODICE PROCESSO	102					
DENOMINAZIONE PROCESSO	Acquisizione della dichiarazione del titolare effettivo e di assenza del conflitto di interessi					
RISCHIO SPECIFICO	Favorire interessi privati					
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto					
FASI	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO	
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X	
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X		
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X				
	OPACITA' DEL PROCESSO			X		
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X				
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X		
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X				
	SEGNALAZIONI PERVENUTE			X		
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA				X	

COMUNE DI SCANZANO JONICO

SETTORE DELL'ENTE	TUTTI I SETTORI				
CODICE PROCESSO	103				
DENOMINAZIONE PROCESSO	Acquisizione della dichiarazione di assenza del conflitto di interessi del personale dipendente, direttori dei lavori, prestatori di servizi, colleghi consultivi tecnici, organi coinvolti negli accordi e nelle transazioni, collaudatori				
RISCHIO SPECIFICO	Favorire interessi privati				
LIVELLO DI RISCHIO	Medio/Alto				
FASI	INDICATORI	TRASCURABILE	BASSO	MEDIO	ALTO
	LIVELLO DI INTERESSE ESTERNO				X
	GRADO DI DISCREZIONALITA'			X	
	PRECEDENTI DI CORRUZIONE	X			
	OPACITA' DEL PROCESSO			X	
	COLLABORAZIONE NELLA PREDISPOSIZIONE DEL PIANO	X			
	ATTUAZIONE DELLE MISURE			X	
	PRECEDENTI DI GIUDIZIARI	X			
	SEGNALAZIONI PERVENUTE		X		
	CONTROLLI INTERNI E O RASSEGNA STAMPA			X	



CITTÀ DI SCANZANO JONICO

Provincia di Matera

Allegato 3

Elenco degli obblighi di pubblicazione con indicazione dei responsabili competenti

Elenco degli obblighi di pubblicazione con indicazione dei responsabili competenti

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza <u>Deve intendersi PIAO</u>	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) (<i>link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</i>)	Annuale	RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
	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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	SEGRETARIO COMUNALE CON IL SUPPORTO DEI RESPONSABILI DI SETTORECOMPETENTI PER MATERIA
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttivi ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
			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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
			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	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza
	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	SETT. COMPETENTE
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

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	Settore di Competenza
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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).	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE 1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE 1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE 1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE 1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE 1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n.		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale		1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

	33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	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)	
	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	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza
		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	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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).	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
	Rendiconti gruppi consiliari	Art. 28, c. 1,	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)	N.B.: Riguarda Regioni e Province

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza
	regionali/provinciali	d.lgs. n. 33/2013	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.B.: Riguarda Regioni e Province
	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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
	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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
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)	RESPONSABILE CHE HA CONFERITO L'INCARICO
				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)	RESPONSABILE CHE HA CONFERITO L'INCARICO
		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)	RESPONSABILE CHE HA CONFERITO L'INCARICO
		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)	RESPONSABILE CHE HA CONFERITO L'INCARICO
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	RESPONSABILE CHE HA CONFERITO L'INCARICO

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza
				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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f) 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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
	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).	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza
		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	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
				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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di	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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguono le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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).	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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: 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	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza
	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
	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).	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		
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 PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza
	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 DEL SETTORE COMPETENTE
	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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
	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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
	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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
	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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
	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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza
	Contrattazione integrativa	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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
	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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
			Criteria definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	"-----"
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
				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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
				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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
				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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza	
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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, 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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
					3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
					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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
					7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
					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)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE		

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
				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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati	Per ciascuno degli enti:		
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	
			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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	
			(da pubblicare in tabelle)			

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
	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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	"----
				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)	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
		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)	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
		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)	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
		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)	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
		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)	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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)	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
		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)	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
		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)	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
		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)	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
	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	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
	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)	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza
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)	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
	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 DEL SETTORE COMPETENTE
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	"---"
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	"---"
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		"_--"
	Informazioni sulle singole procedure in formato	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza
	tabellare	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
				Per ciascuna procedura:		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
	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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		Art. 26, c. 2, 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 DEL SETTORE COMPETENTE
				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 DEL SETTORE COMPETENTE

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
		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 DEL SETTORE COMPETENTE
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
		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 DEL SETTORE COMPETENTE
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
	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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza
Bilanci		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
	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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
	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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	organismi con funzioni analoghe	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	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	
				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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Corte dei conti	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Rilievi Corte dei conti	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
					Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
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 DEL SETTORE COMPETENTE	
	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 DEL SETTORE COMPETENTE	
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE	
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE	
	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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	"_ _ _"
	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	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
	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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
	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)	"_ _ _"
	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)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza
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)	"_"
	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)	2° 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)	2° 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)	2° 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)	2° 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)	2° SETTORE TECNICO
			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2° SETTORE TECNICO

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza
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)	2° SETTORE TECNICO
			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)	2° SETTORE TECNICO
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2° SETTORE TECNICO
			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)	2° SETTORE TECNICO
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	2° SETTORE TECNICO
			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)	2° SETTORE TECNICO
			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)	"--"
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	"--"
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	"--"
		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		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 DEL SETTORE COMPETENTE

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE
		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 DEL SETTORE COMPETENTE.
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	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE (Unitamente al PIAO)
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	RESPONSABILE DEL SETTORE COMPETENTE

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLATRASparenza
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	RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	RESPONSABILE PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
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.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
		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	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE - RESPONSABILI						
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settore di Competenza
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE
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	1° SETTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE

- **SEGRETARIO COMUNALE Responsabile Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza**
- **DIRIGENTE I SETTORE "Amministrativo contabile"**
- **DIRIGENTE II SETTORE "Tecnico"**
- **RESPONSABILE DEL III SETTORE "Polizia Locale"**

AL RESPONSABILE
DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
E DELLA TRASPARENZA (RPCT)

MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE (c.d. *whistleblower*)

I dipendenti e i collaboratori che intendono segnalare situazioni di illecito (fatti di corruzione ed altri reati contro la pubblica amministrazione, fatti di supposto danno erariale o altri illeciti amministrativi) di cui sono venuti a conoscenza nell'amministrazione debbono utilizzare questo modello.

Si rammenta che l'ordinamento tutela i dipendenti che effettuano la segnalazione di illecito. In particolare, la legge e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) prevedono che:

- l'amministrazione ha l'obbligo di predisporre dei sistemi di tutela della riservatezza circa l'identità del segnalante;
- l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione. Nel procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata senza il suo consenso, a meno che la sua conoscenza non sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'inculpato;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 ss. della Legge 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso il sindacato) all'Ispettorato della funzione pubblica i fatti di discriminazione.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A.

NOME e COGNOME DEL SEGNALANTE	
QUALIFICA O POSIZIONE PROFESSIONALE ⁽¹⁾	
SEDE DI SERVIZIO	
TEL/CELL	
E-MAIL	
DATA/PERIODO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	GG/MM/AAAA
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO:	UFFICIO (indicare denominazione e indirizzo della struttura) ALL'ESTERNO DELL'UFFICIO (indicare luogo ed indirizzo)

¹ Qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, l'invio della presente segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

<p>RITENGO CHE LE AZIONI OD OMISSIONI COMMESSE O TENTATE SIANO ⁽²⁾:</p>	<p>penalmente rilevanti;</p> <p>poste in essere in violazione dei Codici di comportamento o di altre disposizioni sanzionabili in via disciplinare;</p> <p>suscettibili di arrecare un pregiudizio patrimoniale all'amministrazione di appartenenza o ad altro ente pubblico;</p> <p>suscettibili di arrecare un pregiudizio alla immagine dell'amministrazione;</p> <p>altro (specificare)</p>
<p>DESCRIZIONE DEL FATTO (CONDOTTA ED EVENTO)</p>	
<p>AUTORE/I DEL FATTO ⁽³⁾</p>	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>
<p>ALTRI EVENTUALI SOGGETTI A CONOSCENZA DEL FATTO E/O IN GRADO DI RIFERIRE SUL MEDESIMO ⁽⁴⁾</p>	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>
<p>EVENTUALI ALLEGATI A SOSTEGNO DELLA SEGNALAZIONE</p>	<p>1.</p> <p>2.</p> <p>3.</p>

LUOGO, DATA E FIRMA

La segnalazione può essere presentata:

- a) mediante inserimento delle informazioni nel sistema informatico predisposto dall'amministrazione;
- b) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica appositamente attivato dall'Amministrazione;
- c) a mezzo del servizio postale o tramite posta interna. In questo caso, l'Amministrazione deve indicare le modalità da seguire per tutelare l'anonimato;
- d) verbalmente, mediante dichiarazione rilasciata ad uno dei soggetti legittimati alla ricezione

² La segnalazione non riguarda rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti col superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al servizio competente per il personale e al Comitato Unico di Garanzia.

³ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

⁴ Indicare i dati anagrafici se conosciuti e, in caso contrario, ogni altro elemento idoneo all'identificazione

**COMUNE DI SCANZANO
JONICO**
Provincia di Matera

**PIANO TRIENNALE DI AZIONI POSITIVE
2023/2025**

(articolo 48 D. Lgs. 11/04/2006 n. 198 e s.m.i.)

FONTI NORMATIVE:

- Legge n. 125 del 10.04.1991, “Azioni per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro” ;
- D. Lgs. n. 267 del 18.08.2000, “Testo Unico sull’ordinamento degli Enti Locali”;
- D. Lgs. n. 165 del 30.03.2001 (art. 7-54-57), “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”;
- D. Lgs. n. 198 del 1.04.2006, “Codice delle Pari opportunità”;
- Direttiva del Parlamento e del Consiglio Europeo 2006/54/CE;
- Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità, “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche”;
- D. Lgs. n. 81 del 9 aprile 2008 “Attuazione dell’art. 1 della Legge 3 agosto 2007 n. 123 in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro”;
- D.Lgs. n. 150 del 27 ottobre 2009 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”;
- Legge n. 183 del 4 novembre 2010 (art. 21), “Deleghe al Governo in materia di lavori usuranti, di riorganizzazione di enti, di congedi, aspettative e permessi, di ammortizzatori sociali, di servizi per l'impiego, di incentivi all'occupazione, di apprendistato, di occupazione femminile, nonché misure contro il lavoro sommerso e disposizioni in tema di lavoro pubblico e di controversie di lavoro”;
- Direttiva 4 marzo 2011 concernente le Linee Guida sulle modalità di funzionamento dei Comitati Unici di garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni” ;
- Legge n. 124 del 7 agosto 2015, “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”;
- Legge n. 81 del 22 maggio 2017, “Misure per la tutela del lavoro autonomo non imprenditoriale e misure volte a favorire l’articolazione flessibile nei tempi e nei luoghi del lavoro subordinato” (Jobs Act);
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri recante Indirizzi per l’attuazione dei commi 1 e 2 dell’articolo 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 e Linee Guida contenenti regole inerenti all’organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti (Direttiva n. 3/2017 in materia di lavoro agile);
- Direttiva n. 2-2019 del Ministro per la Pubblica Amministrazione e del Sottosegretario delegato alle pari opportunità sottoscritta in data 26.06.2019 ed in vigore dal 07.08.2019.

PREMESSA E DESCRIZIONE DEGLI OBIETTIVI

La Legge 10 aprile 1991 n. 125 “Azioni positive per la realizzazione della parità uomo-donna nel lavoro” (ora abrogata dal D. Lgs. n. 198/2006 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna”, in cui è quasi integralmente confluita) rappresenta una svolta fondamentale nelle politiche in favore delle donne, tanto da essere classificata come la legge più avanzata in materia in tutta l’Europa occidentale.

Il percorso che ha condotto dalla parità formale della Legge n. 903 del 1997 alla parità sostanziale della Legge sopra detta è stato caratterizzato in particolare da:

- l’istituzione di osservatori sull’andamento dell’occupazione femminile;
- l’obbligo dell’imprenditore di fornire informazioni sulla percentuale dell’occupazione femminile;
- il mantenimento di determinate proporzioni di manodopera femminile;
- l’istituzione del Consigliere di parità che partecipa, senza diritto di voto, alle Commissioni regionali per l’impiego, al fine di vigilare sull’attuazione della normativa sulla parità uomo - donna.

Il D. Lgs. 11 aprile 2006 n. 198, all'art. 48, prevede che: *“Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1 e 57, comma 1 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001 n. 165, le Amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le Regioni, le Province, i Comuni e gli altri Enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse sentito, inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10 e la Consiglieria o il Consigliere Nazionale di Parità ovvero il Comitato per le Pari Opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la Consiglieria o il Consigliere di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, tra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'art. 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussista un divario tra generi non inferiore a due terzi.... Omissis.... I Piani di cui al presente articolo hanno durata triennale (...)”*.

L'obbligo normativo, come sopra espresso e prima contenuto nell'art. 7, comma 5, del D. Lgs. n. 196/2000, viene adempiuto mediante la formulazione del presente Piano di Azioni Positive. Il Piano si riferisce alla programmazione delle azioni positive relative al triennio 2023/2025.

Nel periodo di vigenza saranno raccolti pareri, consigli, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni ai problemi incontrati da parte del personale dipendente in modo da poter procedere ad un aggiornamento adeguato.

L'obiettivo generale del Piano è chiaramente indicato dal legislatore nella **“rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”**, coerentemente con l'obiettivo della Legge n. 125/1991.

Più specifico appare l'obiettivo di **“promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate”**. A tal fine, il Piano **deve favorire “il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi**. Lo strumento imposto dal legislatore per realizzare tale obiettivo è individuato dallo stesso legislatore nell'obbligo di motivare – in modo esplicito ed adeguato – la scelta del candidato di sesso maschile **“in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso”**. A fianco di questi obiettivi si collocano azioni volte a favorire politiche di conciliazione tra lavoro professionale e lavoro familiare, a formare una cultura della differenza di genere, a promuovere l'occupazione femminile, a realizzare nuove politiche dei tempi e dei cicli di vita, a rimuovere la segregazione occupazionale orizzontale e verticale.

Per affermare l'effettiva diffusione paritaria delle opportunità, il Comune adotta iniziative specifiche e organizza i propri servizi ed i tempi di funzionamento del Comune.

MONITORAGGIO DELL'ORGANICO

La realizzazione del Piano terrà conto della struttura organizzativa del Comune.

L'analisi dell'attuale situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato (compreso il personale utilizzato in regime di comando, part-time), presenta il seguente quadro di raffronto tra uomini e donne lavoratori:

Lavoratori	Dirigenti	Cat. D	Cat. C	Cat. B	Cat. A	Totale
Donne	1	1	4	0	0	6
Uomini	0	3	9	4	4	20
Totale	1	4	13	4	4	26

di cui:

Lavoratori con funzioni di responsabilità

Dipendenti nominati responsabili di settore cui sono state attribuite le funzioni di cui all'art. 107 del D. Lgs. n. 267/2000:

Donne: n. 1
Uomini: n. 2

Segretario Comunale: n. 1 uomo

Si ritiene che non occorra favorire il riequilibrio della presenza femminile, ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D. Lgs. n. 198/2006 in quanto tra i lavoratori con funzioni di responsabilità, non sussiste un divario fra generi inferiore a due terzi, mentre nel totale dell'organico il divario è di leggera entità.

Per quanto riguarda, invece, la composizione degli organi elettivi comunali, attualmente la gestione del Comune di Scanzano Jonico è stata affidata al Commissario prefettizio, giusto decreto del Prefetto di Matera prot. n. 54379/21 F.n. 6798/21 del 09/11/2021, nella persona della Dott.ssa Rosalia Ermelinda Camerini.

Sarà cura degli organi preposti e/o dei titolari delle funzioni di controllo, secondo normativa vigente, la verifica e il monitoraggio degli obiettivi del presente piano, al fine di favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle dei lavoratori; facilitare il reinserimento e l'aggiornamento dopo lunghe assenze di lavoro ma ancora prima favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo in detti periodi. Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro. In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati.

- MACRO-OBIETTIVI:**
- 1) Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e contemperando le esigenze dell'organizzazione con quelle dei lavoratori anche mediante percorsi formativi sul lavoro agile (smart working), di diversity management e di sensibilizzazione e sostegno al tema della disabilità;
 - 2) Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento dopo lunghe assenze di lavoro ma ancora prima favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo in detti periodi;
 - 3) Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro;
 - 4) Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia;
 - 5) Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, valorizzare la differenza di genere, sensibilizzare sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali e sul contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.

AZIONI:

azione	1
Titolo	Conciliazione fra vita lavorativa e privata
Destinatari	Tutti i lavoratori

Finanziamenti	Risorse dell'ente
Obiettivo	Favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, ponendo al centro l'attenzione alla persona e temperando le esigenze dell'organizzazione con quelle dei lavoratori anche mediante percorsi formativi sul lavoro agile (smart working), di diversity management e di sensibilizzazione e sostegno al tema della disabilità;
Descrizione intervento	Sperimentazione di nuove tipologie di organizzazione flessibile con modifica dell'orario di lavoro e di servizio prevalentemente nel periodo estivo dopo la chiusura delle scuole. Acquisire ed implementare le strumentazioni tecnologiche che consentano lo svolgimento della tipologia di lavoro a distanza; Ridefinire le forme organizzative e dei processi, mantenendo comunque la possibilità di interconnessione tra i lavoratori ed aumentando la responsabilizzazione dei singoli e dei gruppi di lavoro coinvolti; Adeguare i propri sistemi di controllo interno in modo che siano compatibili con le innovative modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa; Definire l'obiettivo di garantire, a regime, ad una certa percentuale del proprio personale, ove lo richieda, la possibilità di avvalersi di tali modalità lavorativa, tenuto conto ed individuando le attività ed i servizi che, per loro natura, non sono compatibili con lo smart-working.
Strutture coinvolte nell'intervento	Tutti i Settori dell'Ente
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione
Periodo di realizzazione	Triennio, comunque nel periodo estivo e ogni qualvolta se ne presenti la necessità/opportunità

azione	2
Titolo	Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza
Destinatari	Tutti i lavoratori
Finanziamenti	Risorse dell'ente
Obiettivo	Facilitare il reinserimento e l'aggiornamento dopo lunghe assenze di lavoro ma ancora prima favorire la possibilità di mantenere i contatti con l'ambiente lavorativo in detti periodi compreso la costante formazione e aggiornamento.
Descrizione intervento	Sperimentazione di un percorso di informazione/formazione al momento del rientro al lavoro dopo lunghi periodi di assenza; individuazione di forme di sostegno alla ricollocazione lavorativa.
Strutture coinvolte nell'intervento	Tutti i Settori dell'Ente

Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione
Periodo di realizzazione	Quando ricorrerà il caso

azione	3
Titolo	Banca delle ore, prestito ferie, orario multiperiodale e/o personalizzato
Destinatari	Tutti i lavoratori
Finanziamenti	Risorse dell'ente
Obiettivo	Facilitare l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di situazioni di disagio o, comunque, alla conciliazione fra tempi di vita e tempi di lavoro, salvaguardando gli obiettivi operativi di settore e la performance collettiva oltre quella individuale.
Descrizione intervento	In presenza di particolari esigenze dovute a documentata necessità di assistenza e cura nei confronti di disabili, anziani, minori e su richiesta del personale interessato potranno essere definite, in accordo con le organizzazioni sindacali, forme di flessibilità orarie per periodi di tempo limitati, e per situazioni di particolare gravità considerare anche la concessione di comandi o distacchi presso altre amministrazioni che favoriscono meglio la conciliazione dei tempi vita-lavoro.
Strutture coinvolte nell'intervento	Tutti i Settori dell'Ente
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione
Periodo di realizzazione	Quando se ne presenti la necessità

azione	4
Titolo	Corsi/seminari di formazione e/o di aggiornamento.
Destinatari	Tutti i lavoratori
Finanziamenti	Risorse dell'ente
Obiettivo	Promuovere le pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale, considerando anche la posizione delle donne lavoratrici stesse in seno alla famiglia

Descrizione intervento	Incremento della partecipazione del personale di sesso femminile ai corsi/seminari di formazione e di aggiornamento, anche attraverso una preventiva analisi di particolari esigenze riferite al ruolo tradizionalmente svolto dalle donne lavoratrici in seno alla famiglia, in modo da trovare soluzioni operative atte a conciliare le esigenze di cui sopra con quelle formative/professionali
Strutture coinvolte nell'intervento	Tutti i Settori dell'Ente
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione
Periodo di realizzazione	Quando se ne presenti la necessità

azione	5
Titolo	Promozione della cultura di genere
Destinatari	Tutti i lavoratori
Finanziamenti	Risorse dell'ente
Obiettivo	Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità, valorizzare la differenza di genere, sensibilizzare sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali e sul contrasto alle discriminazioni di genere sui luoghi di lavoro.
Descrizione intervento	Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni; Evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilito il dipendente; Evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni; Favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendenti possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, il Servizio Personale, il Dirigente/Responsabile di settore; Coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale. Promuovere percorsi formativi rivolti al personale femminile e maschile sulle discriminazioni di genere sui posti di lavoro, anche con l'ausilio ed il supporto dell'ufficio della Consigliera Regionale di Parità; Promuovere l'integrazione del codice di condotta con un modulo specifico sulle pari opportunità e sul tema delle violenze, molestie e molestie sessuali.
Strutture coinvolte nell'intervento	Amministrazione e Responsabili di settore
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione
Periodo di realizzazione	Entro il triennio in considerazione

azione	6
Titolo	Info pari opportunità sul sito web del Comune
Destinatari	Tutti i lavoratori
Finanziamenti	Risorse dell'ente
Obiettivo	Promuovere la comunicazione e la diffusione delle informazioni sui temi delle pari opportunità.
Descrizione intervento	Istituzione, sul sito Web del Comune, di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità
Strutture coinvolte nell'intervento	Tutti i settori
Tipologia di azione	Rivolta prevalentemente all'interno dell'Amministrazione
Periodo di realizzazione	Entro il 2023

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale, decorrente dalla data di esecutività del provvedimento deliberativo di approvazione.

PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE

Il Piano sarà pubblicato sull'Albo Pretorio del Comune.



Spett.le
COMUNE di SCANZANO JONICO
mezzo PEC:
protocollo@pec.comune.scanzanojonico.mt.it

**Oggetto: Piano Triennale Azioni Positive, PTAP, 2023/2025 del Comune di Scanzano Jonico
Parere Positivo**

Presa visione e valutato il Piano Triennale delle Azioni Positive 2023/2025 in oggetto indicato, verificato che sono state apportate le modifiche e integrazioni, come suggerite dall'Ufficio,

si esprime Parere Positivo

in considerazione della ritenuta idoneità delle misure individuate.

Si rammenta che questo Ufficio e il CUG dell'Ente potranno intessere una proficua collaborazione, anche mediante la stipula di accordi di collaborazione strategica come previsto dal PTAP e dalla normativa di riferimento.

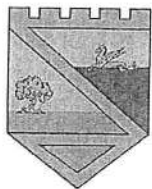
Distinti Saluti.

Potenza, 10/02/2023

Fir.to digitalmente
La Consigliera Regionale di Parità effettiva

Avv. Ivana Enrica Pipponzi





CITTA' DI SCANZANO JONICO

PROVINCIA DI MATERA

Deliberazione del Commissario Prefettizio

(nominata con Decreto del Prefetto di Matera prot. n. 54379/21 F.n. 6798/21 del 09.11.2021)

Con i poteri della Giunta Comunale

N. 28 del 13.05.2023

OGGETTO: APPROVAZIONE REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE.

L'anno duemilaventitre addì tredici del mese di maggio alle ore 16.00 nella Casa Comunale, la Dott.ssa Rosalia Ermelinda Camerini, nominata con Decreto del Prefetto – Ufficio Territoriale del Governo di Matera n. 6798 del 09/11/2021, Commissario per la gestione provvisoria del Comune di Scanzano Jonico, ha adottato la deliberazione in oggetto.

Partecipa alla seduta il Segretario Comunale, Dott. Giuseppe Stefano Ranu' il quale esprime parere favorevole di conformità ex art. 97 del D.Lgs. n. 267/2000.

APPROVAZIONE REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE

Visto l'art. 14 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante "*Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*" e, in particolare, il comma 3, secondo cui "*Con direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri, sentita la Conferenza unificata di cui all'articolo 8 del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono definiti indirizzi per l'attuazione dei commi 1 e 2 del presente articolo e linee guida contenenti regole inerenti l'organizzazione del lavoro finalizzate a promuovere la conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti*";

Rilevato che la disposizione prevede che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottino misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e, anche al fine di tutelare le cure parentali, di nuove modalità spazio-temporali di svolgimento della prestazione lavorativa, del cosiddetto lavoro agile o *smart working*, superando la fase di sperimentazione per effetto della previsione dell'art. 18, c. 5, D.L. n. 9/2020;

Rilevato che le finalità sottese sono quelle dell'introduzione, di nuove modalità di organizzazione del lavoro basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa, sulla valutazione per obiettivi e la rilevazione dei bisogni del personale dipendente, anche alla luce delle esigenze di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro e che, a questo riguardo assumono rilievo le politiche di ciascuna amministrazione in merito a:

- valorizzazione delle risorse umane e razionalizzazione delle risorse strumentali disponibili nell'ottica di una maggiore produttività ed efficienza;
- responsabilizzazione del personale dirigente e non; riprogettazione dello spazio di lavoro; promozione e più ampia diffusione dell'utilizzo delle tecnologie digitali;
- rafforzamento dei sistemi di misurazione e valutazione delle *performance*;
- agevolazione della conciliazione dei tempi di vita e di lavoro.

Viste le Linee guida approvate con Dir.P.C.M. n. 3/2017, registrata dalla Corte dei conti il 26 giugno 2017, n. 1517;

Vista inoltre, la Circ. Dip. Funzione pubblica 4 marzo 2020, n. 1 ad oggetto "*Misure incentivanti per il ricorso a modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa*", che precisa:

"Le modalità flessibili di svolgimento della prestazione lavorativa, tra le quali il lavoro agile, sono altresì richiamate nella direttiva n. 1 del 25 febbraio 2020 con oggetto "Prime indicazioni in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-2019 nelle pubbliche amministrazioni al di fuori delle aree di cui all'articolo 1 del decreto-legge n.6 del 2020" in cui tra l'altro le amministrazioni in indirizzo, nell'esercizio dei poteri datoriali, sono invitate a potenziare il ricorso al lavoro agile, individuando modalità semplificate e temporanee di accesso alla misura con riferimento al personale complessivamente inteso, senza distinzione di categoria di inquadramento e di tipologia di rapporto di lavoro";

Dato atto che anche nel decreto del Presidente del Consiglio dei ministri del 1° marzo 2020 concernente ulteriori disposizioni attuative del decreto-legge 23 febbraio 2020, n. 6, recante misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, all'articolo 4, comma 1, lettera a) sono state introdotte ulteriori misure di incentivazione del lavoro agile;

Rilevato che gli elementi fondamentali per il raggiungimento dei risultati attesi sono riassunti nelle suddette linee guida come segue:

1. Rafforzare l'organizzazione del lavoro secondo modelli incentrati sul conseguimento dei risultati adeguando i propri sistemi di misurazione e valutazione della performance per verificare l'impatto, sull'efficacia e sull'efficienza dell'azione amministrativa, nonché sulla qualità dei servizi erogati, delle misure organizzative adottate in tema di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro dei dipendenti, anche coinvolgendo i cittadini, sia individualmente, sia nelle loro forme associative.
2. Prevedere sia nel Piano della performance, sia nel Sistema di misurazione e valutazione della Performance le modalità applicative del telelavoro e del lavoro agile tenendo anche conto di quanto previsto dal punto 1.
3. Valutare, nell'ambito dei percorsi di misurazione della performance organizzativa e individuale all'interno delle amministrazioni pubbliche, le capacità innovative dei dirigenti in materia organizzativa.
4. Valorizzare le competenze dei singoli e dei gruppi.
5. Responsabilizzare i propri lavoratori e favorire relazioni fondate sulla fiducia.
6. Realizzare gli interventi di innovazione tecnologica e di dematerializzazione dei documenti previsti dalla normativa vigente, predisponendo le infrastrutture tecnologiche adeguate, da tenere in considerazione anche ai fini dell'accordo tra datore di lavoro e lavoratrice o lavoratore.

7. Operare nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, eventualmente attraverso modalità di compensazione nell'ambito del bilancio triennale, previa verifica della praticabilità di questa possibilità.
8. Individuare possibili risparmi conseguenti.
9. Garantire e verificare l'adempimento della prestazione lavorativa. Svolgere il potere di controllo come proiezione del potere direttivo del datore di lavoro finalizzato alla verifica dell'esatto adempimento della prestazione lavorativa.
10. Definire le modalità applicative alle lavoratrici o ai lavoratori agili degli istituti in materia di trattamento giuridico ed economico del personale e le forme di partecipazione delle OO.SS.
11. Definire gli elementi essenziali dell'accordo individuale tra amministrazione e lavoratrice o lavoratore agile o dell'adesione al programma dell'amministrazione al fine di regolare le modalità applicative e gli adempimenti a carico delle parti.
12. Verificare l'integrità del patrimonio dell'amministrazione e la protezione dei dati utilizzati;
13. Adeguare le misure in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro alla prestazione lavorativa svolta con le modalità dello *smart working*.

Preso atto che le stesse Linee guida affermano che: *"Ogni amministrazione può individuare autonomamente, nell'ambito della cornice normativa e nel concreto perseguimento degli obiettivi sottesi, il modello rispondente alle proprie esigenze e caratteristiche. Inoltre, le misure di conciliazione non postulano una soluzione unica valida per tutte le organizzazioni, ma possono richiedere l'elaborazione di strumenti su misura, da utilizzare per contemperare e soddisfare gli interessi e le esigenze di tutti gli attori coinvolti"*;

Considerato inoltre che le Linee guida prescrivono la necessità che le amministrazioni, nel rispetto della disciplina normativa e contrattuale vigente, adottino un atto interno, secondo i rispettivi ordinamenti, in materia di lavoro agile che tratti gli aspetti di tipo organizzativo e i profili attinenti al rapporto di lavoro;

Acclarato che tale atto interno si può configurare come un regolamento da approvare con deliberazione di Giunta comunale, ai sensi dell'art. 42, D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visti:

- il decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 80, recante *"Misure per la conciliazione delle esigenze di cura, di vita e di lavoro, in attuazione dell'articolo 1, commi 8 e 9, della legge 10 dicembre 2014, n. 183"*;
- il decreto legislativo 26 marzo 2001, n. 151, recante *"Testo unico delle disposizioni legislative in materia di tutela e sostegno della maternità e della paternità, a norma dell'articolo 15 della legge 8 marzo 2000, n. 53"*;
- la legge 8 marzo 2000, n. 53, recante *"Disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione e per il coordinamento dei tempi delle città"*;
- la legge 16 giugno 1998, n. 191, recante *"Modifiche ed integrazioni alle L. 15 marzo 1997, n. 59, e L. 15 maggio 1997, n. 127, nonché norme in materia di formazione del personale dipendente e di lavoro a distanza nelle pubbliche amministrazioni. Disposizioni in materia di edilizia scolastica"*;
- il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, recante *"Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche"*;
- il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, recante *"Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni"*;
- il decreto legislativo 8 aprile 2003, n. 66, recante *"Attuazione delle direttive 93/104/CE e 2000/34/CE concernenti taluni aspetti dell'organizzazione dell'orario di lavoro"*;
- il decreto legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante *"Attuazione dell'articolo 1 della legge 3 agosto 2007, n. 123, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"*;
- il Regolamento UE 2016/679 in materia di protezione dei dati personali;
- il decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, recante *"Codice dell'amministrazione digitale"*;
- il decreto del Presidente della Repubblica 8 marzo 1999, n. 70, recante *"Regolamento recante disciplina del telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191"*;
- l'Accordo quadro nazionale sul telelavoro nelle pubbliche amministrazioni, in attuazione delle disposizioni contenute nell'articolo 4, comma 3, della legge 16 giugno 1998, n. 191;

Visti i contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al personale e alla dirigenza delle amministrazioni pubbliche;

Dato atto che la bozza del regolamento è stato trasmesso ai fini dell'eventuale confronto alle organizzazioni sindacali con nota prot. n. 7856 del 5.05.2023;

Rilevata la necessità di procedere all'approvazione del Regolamento in oggetto predisposto dal dirigente del settore amministrativo contabile;

Visto il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267;

Visto lo Statuto Comunale;

Visto il CCNL Funzioni locali 21 maggio 2018;

Tanto premesso, si propone di deliberare

1. di approvare l'allegato Regolamento per la gestione delle prestazioni di lavoro agile (telelavoro);
2. di dare atto, altresì, che il presente regolamento, entra in vigore dalla data di esecutività della presente deliberazione di approvazione e pertanto, da tale data si ritiene abrogata tutta la normativa vigente, incompatibile con le nuove disposizioni.



CITTA' DI SCANZANO JONICO

PROVINCIA DI MATERA

Settore Amministrativo-Contabile

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE AL COMMISSARIO PREFETTIZIO
(nominato con Decreto del Prefetto di Matera n. 54379/21 F.n. 6798/21 del 09.11.2021)

Con i poteri della GIUNTA COMUNALE

avente per oggetto:

APPROVAZIONE REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE.

IL DIRIGENTE DEL SETTORE AMMINISTRATIVO-CONTABILE

Richiamato il decreto del Commissario Prefettizio n. 1 del 12.11.2021, di attribuzione alla scrivente dell'incarico di Dirigente del Settore Amministrativo-Contabile;

Vista la proposta deliberativa di cui all'oggetto;

Visto il vigente regolamento comunale sul procedimento amministrativo, diritto di accesso e termini, approvato con atto di C.C. n. 33 del 28.11.1997, vistato dalla S.T.C. di Matera nella seduta del 18.12.1997 al n. 3053 di registro;

Visto lo statuto Comunale vigente, approvato con atto consiliare n. 38 del 15.12.2006;

Visto Decreto Legislativo 18 agosto 2000 n. 267: "Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali" e successive modifiche;

Visto il Regolamento sui controlli interni, approvato con atto consiliare n. 2 del 17.01.2013;

ESPRIME PARERE FAVOREVOLE

sulla proposta deliberativa avente ad oggetto: "APPROVAZIONE REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA DEL LAVORO AGILE", in ordine alla regolarità tecnica e contabile, ai sensi dell'art. 49 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni.

Dalla Sede Municipale, 13 maggio 2023



**IL DIRIGENTE DEL SETTORE
AMMINISTRATIVO-CONTABILE**

Dott.ssa Anna RIZZI

II COMMISSARIO PREFETTIZIO
con i poteri della Giunta comunale

VISTA la proposta di cui sopra;

RILEVATO che ai sensi dell'art.49, comma 1, del T.U.E.L. approvato con D.Lgs. n.267/2000 e s.m.i., è stato richiesto e ottenuto, sulla presente deliberazione, l'allegato parere favorevole da parte del dirigente del settore amministrativo contabile in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

DELIBERA

di approvare, integralmente, la suesposta proposta, il cui testo deve intendersi come trascritto nel presente dispositivo.

stante l'urgenza di provvedere, la presente deliberazione è dichiarata **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE** ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lgs. nr. 267/2000.

Di quanto sopra si è redatto il presente verbale che, letto e confermato, viene sottoscritto:

IL COMMISSARIO PREFETTIZIO

F.to Camerini

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Giuseppe Stefano Ranù

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Comunale CERTIFICA che copia della presente deliberazione viene affissa all'Albo Pretorio del Comune il 1 5 MAG 2023 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per gli effetti dell'art. 124 del D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267.

Dalla Residenza Municipale, li 1 5 MAG 2023

IL SEGRETARIO COMUNALE

F.to Dott. Giuseppe Stefano Ranù

Visto per copia conforme all'originale per uso amministrativo o d'ufficio.

Dalla Residenza Municipale, li 1 5 MAG 2023



IL SEGRETARIO COMUNALE

Dott. Giuseppe Stefano Ranù

COMUNE DI SCANZANO JONICO
PROVINCIA DI MATERA

**REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA
DEL LAVORO AGILE**

Adottato con deliberazione della Giunta comunale
n. __ del _____

INDICE

.....

Indice generale

Premessa normativa.....	3
Articolo 1 - Oggetto	3
Articolo 2 - Obiettivi del lavoro a distanza	3
Articolo 3 - Principi di legge applicabili.....	4
Articolo 4 - Accesso al Lavoro da Remoto	4
Articolo 5 - Attività espletabili a distanza.....	4
Articolo 6 - Tempi e luoghi del lavoro a distanza.....	5
Articolo 7 – Stipula dell’Accordo individuale	6
Articolo 8 - Criteri di priorità.....	7
Articolo 9 – Strumenti a disposizione del lavoratore	7
Articolo 10 - Diritto alla disconnessione	8
Articolo 11 - Trattamento giuridico economico.....	8
Articolo 12 - Diritto alla formazione.....	8
Articolo 13 - Obblighi di comportamento.....	8
Articolo 14 - Tutela della salute e sicurezza del lavoratore	9
Articolo 15 - Entrata in vigore e disposizioni finali.....	9

Premessa

Il lavoro a distanza è una modalità di prestazione dell'attività lavorativa prevista dalla normativa di seguito richiamata:

- Art. 14 della Legge 7 agosto 2015, n. 124 avente per oggetto “Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche” (G.U. n. 187 del 13 agosto 2015), il quale prevede che le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del telelavoro e del lavoro agile. relativamente alla possibilità per le Amministrazioni pubbliche di adottare, senza maggiori oneri per la finanza pubblica, misure organizzative di lavoro flessibile che permettano la conciliazione dei tempi di lavoro e di vita familiari;
- Art. 6, comma 2, lettera b), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, che stabilisce che il Piano integrato di attività e organizzazione delle amministrazioni pubbliche definisce, tra l'altro, la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il ricorso al lavoro agile;
- Art. 18, comma 3 bis, come sostituito dal comma 2 dell'art. 4 del D.Lgs. 30 giugno 2022, n. 105, il quale prevede che i datori di lavoro pubblici e privati che stipulano accordi per l'esecuzione della prestazione di lavoro in modalità agile sono tenuti in ogni caso a riconoscere priorità alle richieste di esecuzione del rapporto di lavoro in modalità agile formulate dalle lavoratrici e dai lavoratori con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'articolo 3, comma 3, della legge 5 febbraio 1992, n. 104;
- Titolo VI – LAVORO A DISTANZA del CCNL Enti Locali 2019-2021.

Articolo 1 – Oggetto

1. Il presente Regolamento disciplina il lavoro a distanza nel Comune di Scanzano Jonico, ai sensi della normativa vigente.
2. Il lavoro da remoto è una modalità di esecuzione della prestazione lavorativa con vincolo di orario e di luogo, avente ad oggetto la prestazione di attività lavorative effettuabili da remoto previamente individuate, ove sussistono le relative condizioni riferite ai requisiti tecnologici, che consentono la continua operatività ed il costante accesso alle procedure di lavoro ed ai sistemi informativi, oltre che ai controlli automatizzati sul rispetto degli obblighi derivanti dalle disposizioni in materia di orario di lavoro.

Articolo 2: Obiettivi del lavoro a distanza

Il lavoro a distanza persegue i seguenti obiettivi:

- favorire, attraverso lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato, e, al tempo stesso, mirata ad un incremento di produttività;

- ottimizzare l'introduzione delle nuove tecnologie realizzando economie di gestione;
- rafforzare le misure di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro;
- promuovere la mobilità sostenibile tramite la riduzione degli spostamenti casa-lavoro-casa, nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi e di percorrenza, incidendo sui tempi improduttivi.

Articolo 3 - Principi di legge applicabili

1. L'applicazione del lavoro a distanza presso l'Amministrazione attua le regole e i principi di cui alla Legge 81/2017, e segnatamente gli articoli da 18 a 23, con riferimento ai quali sono garantiti:
 - la forma scritta con la quale deve essere stipulato l'accordo e le modalità di recesso;
 - il principio di non discriminazione, per il quale al lavoratore a distanza compete un trattamento economico e normativo non inferiore a quello applicato nei confronti del personale che svolge le medesime mansioni esclusivamente all'interno dell'azienda, nel rispetto dei contratti collettivi e integrativi vigenti;
 - la tutela del diritto alla formazione, alla informazione, alla salute, alla sicurezza, all'assicurazione e all'esercizio dei diritti sindacali nella misura e con le modalità garantite alla generalità del personale dell'Ente;
 - l'inclusione del lavoratore nei processi di misurazione e valutazione della performance.

Articolo 4 - Accesso al Lavoro da Remoto

1. Il lavoro da remoto è svolto, con il consenso del lavoratore.
2. Nel lavoro da remoto il lavoratore è soggetto ai medesimi obblighi derivanti dallo svolgimento della prestazione lavorativa presso la sede dell'ufficio, con particolare riferimento al rispetto delle disposizioni in materia di orario di lavoro. Al lavoratore spettano gli stessi diritti spettanti, secondo le vigenti disposizioni normative e contrattuali, ai dipendenti che svolgono l'attività lavorativa presso la sede dell'ufficio, con riferimento ai riposi, pause, permessi orari e trattamento economico.
3. Fermo restando i diritti di priorità stabiliti per legge e il principio di rotazione del personale per quanto applicabile, l'amministrazione avrà cura di facilitare l'accesso al lavoro da remoto ai lavoratori che si trovino in condizioni di particolare necessità, come previsto dall'art. 8 del presente Regolamento.
4. L'accesso al lavoro da remoto è consentito esclusivamente previa sottoscrizione di apposito accordo individuale, sottoscritto dal lavoratore e dal Responsabile del settore e trasmesso all'Ufficio Personale per quanto di competenza e per l'inserimento nel fascicolo personale.
5. L'accordo individuale perde efficacia in caso di cambio di ruolo o di incarico, di mobilità interna, o comunque in ogni caso in cui il lavoratore venga assegnato ad un Settore diverso.

Articolo 5– Attività espletabili a distanza

1. La prestazione può essere eseguita in modalità agile quando sussistono le seguenti condizioni:
 - è possibile delocalizzare, almeno in parte, le attività assegnate, senza che sia necessaria la costante presenza fisica nella sede di lavoro quale elemento indispensabile al fine dello

svolgimento della prestazione lavorativa;

- è possibile utilizzare strumentazioni tecnologiche sicure ed idonee allo svolgimento della prestazione lavorativa al di fuori della sede di lavoro;
- il dipendente gode di autonomia operativa e ha la possibilità di organizzare l'esecuzione della prestazione lavorativa nel rispetto degli obiettivi prefissati;
- è possibile monitorare e valutare i risultati delle attività assegnate rispetto agli obiettivi programmati.

2. Sono esclusi dalla possibilità di accedere al lavoro a distanza:

- il personale assegnato ai turni di pattugliamento del territorio della Polizia Locale;
- il personale operaio;
- il personale addetto all'attività di sportello;
- il personale addetto alla sorveglianza e ai prestiti in biblioteca;

3. I responsabili, ciascuno per il proprio Settore, individuano annualmente le attività la cui prestazione potrà essere prestata a distanza.

4. Sono in ogni caso escluse da tale elenco, tenuto conto della natura e delle modalità di svolgimento, le attività che richiedono una presenza continuativa del lavoratore e che prevedono un contatto costante con l'utenza.

Articolo 6 – Tempi e luoghi del lavoro a distanza

1. Le prestazioni in lavoro a distanza possono essere attivate con l'adozione di uno dei seguenti modelli:

a) Per un massimo di 6 giorni al mese al mese in caso di esigenze di cura di bambini di età inferiore ai 12 anni o di soggetto fragile ai sensi della legge 104/92, secondo un calendario approvato dal Responsabile di riferimento;

b) Per un massimo di 4 giorni al mese negli altri casi. Il numero di giorni sopra indicato può essere ampliato in presenza di particolari esigenze motivate del lavoratore.

Il calendario delle giornate in lavoro a distanza, approvato dal responsabile di riferimento, potrà essere modificato nel corso del mese per importanti esigenze di servizio, esplicitate nella comunicazione al lavoratore;

c) Ove necessario, per motivi connessi a specifiche e documentate esigenze del singolo lavoratore, in accordo con il responsabile di settore competente è possibile modificare la distribuzione delle giornate nell'arco del mese già definite nell'accordo individuale, garantendo, ove possibile, un preavviso non inferiore a 2 giorni;

d) Gli accordi individuali non possono avere durata inferiore a 6 mesi. L'accordo può essere rinnovato con atto da formalizzare entro il mese antecedente alla scadenza;

e) Se l'accordo è a tempo indeterminato il recesso può avvenire con un preavviso non inferiore a trenta giorni. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere prima della scadenza del termine nel caso di accordo a tempo determinato, o senza preavviso nel caso di accordo a tempo indeterminato;

f) Il Responsabile può revocare l'assegnazione al lavoro a distanza, mediante comunicazione in forma scritta per gravi motivi, quali ad esempio:

- mancato rispetto dell'obbligo di essere contattabili durante il lavoro a distanza nella

- fascia oraria di reperibilità stabilita in sede di accordo;
- prolungati fermi dei supporti tecnologici per ragioni strutturali che non consentano il collegamento fra il lavoratore e l'Amministrazione o gli altri colleghi o utenti;
 - mutate esigenze organizzative;
 - esigenze anche temporanee dell'Ufficio;
- g) Le sedi nelle quali il lavoratore può espletare l'attività lavorativa in modalità a distanza vanno concordate preventivamente con il Responsabile di settore, alla luce di garanzie di funzionalità della connessione, della sua sicurezza e di un ambiente rispettoso della riservatezza dei dati. Tra questi ambienti sono riconosciuti, a condizione che il lavoratore disponga di strumenti e connessioni efficienti e sicuri, rispondenti agli standard prefissati:
- la sua abitazione;
 - altro luogo privato di sua pertinenza diverso dalla sua abituale abitazione;
- h) Il lavoratore darà preventiva informativa al Responsabile di settore, in caso di variazione della sede di lavoro.

Articolo 7 – Stipula dell'Accordo individuale

1. I dipendenti ammessi allo svolgimento del lavoro a distanza, stipulano con il proprio responsabile di settore un accordo individuale, che dovrà avere il seguente contenuto:
 - a) durata dell'accordo, avendo presente che lo stesso può essere a termine o a tempo indeterminato;
 - b) modalità di svolgimento della prestazione lavorativa fuori dalla sede abituale di lavoro, con specifica indicazione delle giornate di lavoro da svolgere in sede e di quelle da svolgere a distanza;
 - c) modalità di recesso, motivato se ad iniziativa dell'Ente, che deve avvenire con un termine non inferiore a 30 giorni salve le ipotesi previste dall'art. 19 della L. n. 81/2017;
 - d) ipotesi di giustificato motivo di recesso;
 - e) indicazione delle fasce di cui all'art. 66 (Articolazione della prestazione in modalità agile e diritto alla disconnessione), lett. a) e b), tra le quali va comunque individuata quella di cui al comma 1, lett. b);
 - f) i tempi di riposo del lavoratore, che comunque non devono essere inferiori a quelli previsti per il lavoratore in presenza e le misure tecniche e organizzative necessarie per assicurare la disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro;
 - g) le modalità di esercizio del potere direttivo e di controllo del datore di lavoro sulla prestazione resa dal lavoratore all'esterno dei locali dell'ente nel rispetto di quanto disposto dall'art. 4 della L. n. 300/1970 e successive modificazioni;
 - h) l'impegno del lavoratore a rispettare le prescrizioni indicate nell'informativa sulla salute e sicurezza sul lavoro agili, ricevuta dall'amministrazione.
2. All'accordo è allegato:
 - il documento contenente le prescrizioni in materia di sicurezza della rete informatica e dei dati dell'Amministrazione;
 - l'informativa in materia di tutela della salute e sicurezza del lavoratore nei luoghi di

lavoro.

3. In presenza di un giustificato motivo, ciascuno dei contraenti può recedere dall'accordo senza preavviso indipendentemente dal fatto che lo stesso sia a tempo determinato o a tempo indeterminato.
4. Le istanze, gli Accordi e i relativi allegati, sono trasmessi, a cura dei responsabili di settore, all'Ufficio Personale.

Articolo 8- Criteri di priorità

1. Conformemente a quanto previsto dalla normativa vigente, hanno priorità le lavoratrici e i lavoratori che si trovano in condizioni di particolari necessità, che vengono di seguito individuate:
 - lavoratori e lavoratrici con figli fino a dodici anni di età o senza alcun limite di età nel caso di figli in condizioni di disabilità ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L. 5 febbraio 1992, n. 104;
 - lavoratori e lavoratrici con disabilità in situazione di gravità accertata ai sensi dell'art. 4 comma 1 della L. 5 febbraio 1992, n. 104 o che siano *caregivers* ai sensi dell'art. 1 comma 255 della L. 27 dicembre 2017, n. 205.
2. I requisiti devono essere posseduti al momento della presentazione della richiesta.
3. Qualora siano presentate, ad ogni singola unità organizzativa, richieste di lavoro a distanza in numero reputato non sostenibile, fatte salve le condizioni di priorità sopra elencate si adotteranno i seguenti criteri di preferenza:
 - lavoratori e lavoratrici con disabilità psico-fisiche certificate dalla legge 104/1992 non ricomprese nella fattispecie di cui alla lettera b del comma 1;
 - esigenze di cura del lavoratore;
 - al lavoratore con familiare anziano convivente anagraficamente;
 - al lavoratore con il tragitto più lungo dal proprio domicilio o dalla propria dimora abituale alla sede di lavoro, con riferimento al numero di chilometri.
5. In caso di presentazione di più istanze di fruizione del lavoro a distanza, tutte aventi il medesimo presupposto, verrà seguito l'ordine di protocollo delle stesse.
6. In caso di richieste di accesso al lavoro a distanza nello stesso settore da parte di più persone, il Responsabile di Settore tiene conto delle richieste ipotizzando una diversa organizzazione delle attività in modo da consentire l'accoglimento delle richieste, anche parziale.
7. Il Responsabile inoltre, fatta salva la considerazione dei criteri precedenti, deve comunque anche tenere conto della responsabilità in capo al datore di lavoro, ai sensi della normativa vigente (art. 18, comma 1, lettera c), del Decreto Legislativo n. 81/2008), in relazione all'individuazione dei compiti da assegnare al personale interessato, che deve tenere conto del profilo professionale e delle loro competenze lavorative.

Articolo 9 – Strumenti a disposizione del lavoratore

1. Il lavoratore svolge l'attività lavorativa a distanza avvalendosi della dotazione informatica propria o fornita dall'Ente.
2. La strumentazione al lavoratore è fornita in comodato d'uso – ex art. 1803 e seguenti del c.c. – e per tutta la durata del periodo di lavoro a distanza. La manutenzione della strumentazione

aziendale resta a carico dell'Ente.

3. Nel caso di dotazioni informatiche di proprietà del dipendente le stesse devono rispondere ai requisiti necessari per il funzionamento dei software in dotazione all'ente, sistema antivirus locale e requisiti minimi di sicurezza.
4. Le spese riguardanti i consumi elettrici, quelle di manutenzione degli impianti nonché il costo della connessione dati sono a carico del dipendente.

Articolo 10 - Diritto alla disconnessione

1. In attuazione di quanto disposto all'art. 19, comma 1, della legge del 22 maggio 2017 n. 81, l'amministrazione garantisce il diritto alla disconnessione del lavoratore dalle strumentazioni tecnologiche di lavoro.
2. È riconosciuto il diritto del lavoratore a distanza di non leggere e non rispondere a e-mail, telefonate o messaggi lavorativi e di non telefonare, non inviare e-mail e messaggi di qualsiasi tipo inerenti all'attività lavorativa nel periodo di disconnessione.
3. Il diritto alla disconnessione si applica inoltre, ai sensi dell'art. 29, comma 6 del vigente CCNL, nella fascia oraria dalle ore 22.00 alle ore 06.00 del giorno successivo.

Articolo 11 - Trattamento giuridico economico

1. L'Amministrazione garantisce che ai dipendenti che si avvalgono della modalità di lavoro a distanza sia pienamente riconosciuta la professionalità e le medesime modalità di valutazione delle performance e delle progressioni di carriera riconosciute al restante personale.
2. La prestazione lavorativa è integralmente considerata come servizio pari a quello ordinariamente reso presso le sedi fisiche dell'ente ed è considerata utile ai fini degli istituti di carriera, del computo dell'anzianità di servizio, nonché dell'applicazione degli istituti contrattuali di comparto relativi al trattamento economico accessorio.
3. Per effetto della distribuzione flessibile del tempo di lavoro, nelle giornate lavorative in modalità a distanza non sono riconosciuti le prestazioni di lavoro straordinario, prestazioni di lavoro in turno notturno, festivo o feriale non lavorativo che determinino maggiorazioni retributive.
4. La fruizione di permessi previsti dalla legge e dalla contrattazione collettiva è possibile solo se avviene in concomitanza con le fasce di contattabilità.
5. Resta invariata l'applicazione dell'istituto della reperibilità, come già regolamentata in seno all'amministrazione, solo laddove la fascia oraria di intervento si sovrapponga al periodo di disconnessione.

Articolo 12 - Diritto alla formazione

Il lavoratore a distanza ha diritto di partecipare ai corsi di formazione al pari degli altri colleghi che svolgono l'attività lavorativa in ufficio.

Articolo 13 - Obblighi di comportamento

1. Durante lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza il lavoratore dovrà tenere un comportamento sempre improntato a principi di correttezza e buona fede e, compatibilmente alle peculiarità e modalità di svolgimento del lavoro, è tenuto al rispetto delle disposizioni dei CCNL

vigenti e di quanto indicato nel Codice di comportamento dell'Amministrazione.

Articolo 14 - Tutela della salute e sicurezza del lavoratore

1. Al lavoro a distanza si applicano le disposizioni in materia di tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori, in particolare quelle di cui al D. Lgs. n. 81/2008 e s.m.i. e della Legge n. 81/2017.

2. L'Amministrazione cura un'adeguata e specifica formazione in materia di sicurezza e salute sul lavoro affinché il lavoratore possa operare una scelta ragionevole e consapevole del luogo in cui espletare l'attività lavorativa. Il lavoratore deve cooperare all'attuazione delle misure di prevenzione predisposte dal datore di lavoro per fronteggiare i rischi connessi all'esecuzione della prestazione all'esterno dei locali aziendali.

3. Il lavoratore è tutelato contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali dipendenti da rischi connessi alla prestazione lavorativa resa all'esterno dei locali aziendali. Il lavoratore è altresì tutelato contro gli infortuni sul lavoro occorsi durante il normale percorso di andata e ritorno dal luogo di abitazione a quello eventualmente diverso prescelto per lo svolgimento della prestazione lavorativa a distanza e nel percorso tra luogo di lavoro a distanza e sede di lavoro o altro luogo, nel caso di richiamo in presenza. La tutela è riconosciuta nei limiti e alle condizioni di cui all'art. 2, comma 3, del D.P.R. 30 giugno 1965, n. 1124 (Testo unico delle disposizioni per l'assicurazione obbligatoria contro gli infortuni sul lavoro e le malattie professionali).

4. Eventuali infortuni sul lavoro durante i giorni di lavoro a distanza devono essere immediatamente comunicati alle strutture di appartenenza per le necessarie denunce.

Articolo 15 - Entrata in vigore e disposizioni finali

1. Il presente Regolamento entra in vigore decorsi 15 giorni dalla pubblicazione all'Albo pretorio digitale.

2. Per quanto non previsto dal presente Regolamento è fatto rinvio alle disposizioni legislative e contrattuali applicabili al personale dipendente.

3. L'Amministrazione verifica le ricadute dell'applicazione del lavoro a distanza sull'azione amministrativa, con riferimento all'incremento e al miglioramento dell'efficacia e dell'efficienza della stessa, nonché alla produttività del personale coinvolto.

4. Il presente Regolamento è pubblicato sul Sito Ufficiale dell'ente, nella sezione "Amministrazione Trasparente".

COMUNE DI SCANZANO JONICO

PROVINCIA DI MATERA

ORGANO DI REVISIONE

Dott.Nicola Stigliano
Revisore contabile unico

Verbale n. 12 Data 12.08.2023	Parere sulla sezione 3 del PIAO. Organizzazione e capitale Umano.
----------------------------------	---

L'Organo di Revisione, Dott.Nicola Stigliano, nominato con Delibera di Commissario Prefettizio nr. 2 del 30.11.2021, ha ricevuto tramite mail, in data 11.08.2023, la proposta di delibera di Giunta Comunale avente ad oggetto: "**Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023 – 2025 Approvazione**" procedendo in pari dati ad acquisire direttamente presso l'Ente, la necessaria documentazione di dettaglio per esprimere il prescritto parere sulla sezione 3 dello stesso PIAO.

Esaminata la sezione 3.3. del Piano Integrato di Attività e Organizzazione e la documentazione allegata, fornita dalla Dirigente del Settore Amministrativo Contabile.

Visti:

- l'art. 19, comma 8 della L. n. 448/2001, il quale dispone che gli organi di revisione contabile degli enti locali accertino che i documenti di programmazione del fabbisogno di personale siano improntati al rispetto del principio di riduzione complessiva della spesa di cui all'articolo 39 della L. n. 449/1997 e successive modificazioni e che eventuali deroghe a tale principio siano analiticamente motivate;
- l'art. 91, D.Lgs. n.267/2000 "*Gli organi di vertice delle amministrazioni locali sono tenuti alla programmazione triennale del fabbisogno di personale, comprensivo delle unità di cui alla legge 12 marzo 1999, n. 68, finalizzata alla riduzione programmata delle spese del personale*";
- l'art. 6, D. Lgs. n.165/2001 "*Allo scopo di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e perseguire obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e qualità dei servizi ai cittadini, le amministrazioni pubbliche adottano il piano triennale dei fabbisogni di personale, in coerenza con la pianificazione pluriennale delle attività e della performance, nonché con le linee di indirizzo ...*";
- l'art. 1, comma 102, Legge 311/2004 "*Le amministrazioni pubbliche ... adeguano le proprie politiche di reclutamento di personale al principio del contenimento della spesa in coerenza con gli obiettivi fissati dai documenti di finanza pubblica*";
- l'art. 3 "Semplificazione e flessibilità nel turn over", comma 10 bis del D.L. n. 90/2014, convertito dalla legge n. 114/2014, il quale stabilisce che il rispetto degli adempimenti e

delle prescrizioni di cui al presente articolo da parte degli enti locali viene certificato dai revisori dei conti nella relazione di accompagnamento alla delibera di approvazione del bilancio annuale dell'ente;

- l'art. 1, comma 557 della Legge n. 296/2006, il quale recita *“Ai fini del concorso delle autonomie regionali e locali al rispetto degli obiettivi di finanza pubblica, gli enti sottoposti al patto di stabilità interno assicurano la riduzione delle spese di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico delle amministrazioni e dell'IRAP, con esclusione degli oneri relativi ai rinnovi contrattuali, garantendo il contenimento della dinamica retributiva e occupazionale, con azioni da modulare nell'ambito della propria autonomia e rivolte, in termini di principio, ai seguenti ambiti prioritari di intervento:*

b) razionalizzazione e snellimento delle strutture burocratico-amministrative, anche attraverso accorpamenti di uffici con l'obiettivo di ridurre l'incidenza percentuale delle posizioni dirigenziali in organico;

c) contenimento delle dinamiche di crescita della contrattazione integrativa, tenuto anche conto delle corrispondenti disposizioni dettate per le amministrazioni statali”;

-l'art. 1, comma 557 ter della Legge n. 296/2006 il quale prevede che in caso di mancato rispetto del comma 557, si applica il divieto di cui all'art. 76, comma 4 del D.L.112/2008, convertito con modificazioni nella L. 133/2008, ovvero, *“in caso di mancato rispetto del patto di stabilità interno nell'esercizio precedente è fatto divieto agli enti di procedere ad assunzioni di personale a qualsiasi titolo, con qualsivoglia tipologia contrattuale, ivi compresi i rapporti di collaborazione continuata e continuativa e di somministrazione, anche con riferimento ai processi distabilizzazione in atto. E' fatto altresì divieto agli enti di stipulare contratti di servizio con soggetti privati che si configurino come elusivi della presente disposizione”;*

-l'art. 1, comma 557 quater della Legge n. 296/2006, il quale stabilisce, a decorrere dall'anno 2014, il riferimento al valore medio del triennio 2011-2013 e non più al valore relativo all'anno precedente;

Preso atto che:

il D.L. 113/2016 ha abrogato la lett. a) del su riportato comma 557 dell'art. 1 della Legge 296/2006 *“riduzione dell'incidenza percentuale delle spese di personale rispetto al complesso delle spese correnti, attraverso parziale reintegrazione dei cessati e contenimento della spesa per il lavoro flessibile”;* l'articolo 33 del D.Lgs.n.165/2001, come modificato con la Legge 183/2011, ha introdotto l'onere di verifica annuale da parte degli enti delle eventuali eccedenze di personale in relazione alle esigenze funzionali o alla situazione finanziaria con conseguente obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica; le amministrazioni che non adempiono alla ricognizione annuale non possono effettuare assunzioni o instaurare rapporti di lavoro con qualunque tipologia di contratto, pena la nullità degli atti posti in essere, mentre i responsabili delle unità organizzative che non attuano le procedure previste dal richiamato articolo 33 ne rispondono in via disciplinare;

Con l'articolo 6 del d.l. 80/2021, convertito in legge 113/2021 e con il d.p.r. 24 giugno 2022, n. 81 sono stati individuati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti dal PIAO. In particolare l'articolo 1, comma 1, lettera a) del decreto ha stabilito l'assorbimento nel PIAO del Piano dei fabbisogni di cui all'articolo 6, commi 1 e 4 del d.lgs. 165/2001.

Il termine di scadenza per l'approvazione del PIAO è stabilito nell'articolo 7, comma 1, del d.m. 132/2022 ed è il 31 gennaio di ogni anno, anche se il PIAO ha valenza triennale.

Ogni volta che viene differito il termine di approvazione dei bilanci di previsione, come in effetti è accaduto anche quest'anno, il termine dell'articolo 7, comma 1, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci (art. 8, comma 2, d.m. 132/2022)

Visti altresì:

l'art.33, comma 2 del D.L.n.34/2019, come convertito nella legge n.58/2019, il quale prevede che "A decorrere dalla data individuata dal decreto di cui al presente comma, anche per le finalità di cui al comma 1, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, della media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. Con decreto del Ministro della pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze e il Ministro dell'interno, previa intesa in sede di Conferenza Stato-Città ed autonomie locali, entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore del presente decreto sono individuate le fasce demografiche, i relativi valori soglia prossimi al valore medio per fascia demografica e le relative percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio per i comuni che si collocano al di sotto del predetto valore soglia. I predetti parametri possono essere aggiornati con le modalità di cui al secondo periodo ogni cinque anni. I comuni in cui il rapporto fra la spesa di personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle predette entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati risulta superiore al valore soglia di cui al primo periodo adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento ...";

- il DPCM del 17/03/2020 (G.U. n.108 del 27/04/2020) avente ad oggetto "Misure per la definizione delle capacità assunzionali di personale a tempo indeterminato dei comuni" previsto dal summenzionato art. 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019;

- la Circolare interministeriale del 13/05/2020 (pubblicata in G.U. n. 226 del 11/09/2020 in attuazione dell'art. 33 comma 2 del D.L. 34/2019 ed esplicativa del D.P.C.M. 17.3.2020);

- il decreto n.132 del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, pubblicato sulla G.U. Serie Generale n. 209 del 07.09.2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, nonché le modalità semplificate per l'adozione dello stesso per gli Enti con meno di 50 dipendenti.

- l'impostazione del PIAO che contiene la scheda anagrafica dell'Amministrazione ed è suddiviso nelle Sezioni di cui agli artt. 3, 4 e 5 del decreto stesso e ciascuna Sezione è a sua volta ripartita in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionale;

Considerato che

per la sezione 3.3.3 del Piao, il Dirigente del Settore Amministrativo Contabile ha attestato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 33 D.lgs 2001 che il Comune di Scanzano Jonico non presentava alla data del 31.12.2022 e non presenta alla data odierna, situazioni di soprannumero, eccedenza o di esubero, in quanto il personale in servizio è inferiore al rapporto medio dipendenti/popolazione vigente per gli enti locali.

Rilevato che

- le linee di indirizzo contenute nel decreto del 8 maggio 2018 del Ministro della PA precisano che l'articolo 6, comma 6, del D.lgs. 165/2001 prevede che le amministrazioni pubbliche che non provvedono agli adempimenti sulla programmazione del personale non possono assumere nuovo personale, precisando successivamente che tale sanzione scatta sia per il mancato rispetto dei vincoli finanziari e la non corretta applicazione delle disposizioni che dettano la disciplina delle assunzioni, sia per l'omessa adozione degli adempimenti previsti dagli articoli 6 e 6-ter, comma 5, del decreto legislativo n. 165 del 2001 (comunicazione dei contenuti dei piani al Dipartimento della funzione pubblica entro trenta giorni);
- l'ente ha inserito il piano triennale del fabbisogno del personale, in coerenza con le citate disposizioni legislative, nel Documento Unico di Programmazione (DUP) 2023 – 2025, approvato con il bilancio di previsione per il triennio 2023 – 2025 con deliberazione di Commissario Prefettizio con poteri di Consiglio comunale n. 2 del 13.01.2023; Nella determinazione della dotazione organica finanziaria sono stati verificati i limiti posti dalla normativa vigente e che il Comune di Scanzano Jonico si colloca nella fascia più bassa di cui al decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 17 marzo 2020, ovvero tra i Comuni il cui rapporto tra spesa di personale e le entrate correnti risulta inferiore al 26,90%;
- la sezione 3.3 "Piano triennale dei fabbisogni di personale" del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 – 2025 che verrà approvato con deliberazione della Giunta comunale contiene:
 - capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - la verifica del rispetto del tetto alla spesa del personale di cui all'art.1, comma 557 della legge 296/2006;
 - la verifica dell'assenza di eccedenza di personale ai sensi dell'art.33, comma 2 del d.lgs.165/2001;

- l'ente rispetta il limite di cui all'art. 9, comma 28 del D.L. 78/2010.

Alla luce di tutto quanto sopra riportato e degli stanziamenti del bilancio di previsione 2023 – 2025, il Comune di SCANZANO può effettuare le assunzioni a tempo indeterminato previste dalla programmazione triennale del fabbisogno del personale 2023-2025.

Rilevato, altresì che:

- **è rispettato** il vincolo numerico per il personale a tempo determinato e somministrato come previsto dall'art. 60, comma 3 del CCNL del 16.11.2022, nella misura massima di un'unità (per gli enti fino a 5 dipendenti) oppure (per gli enti a partire da 6 dipendenti) nella misura massima del 20% del totale dei dipendenti a tempo indeterminato in servizio al 1° gennaio dell'anno di assunzione;
- **è rispettato** quanto introdotto dal D.Lgs.n.75/2017 all'art. 7, comma 5-bis, del D.Lgs.n.165/2001 dove viene posto il *“divieto alle amministrazioni pubbliche di stipulare contratti di collaborazione che si concretano in prestazioni di lavoro esclusivamente personali, continuative e le cui modalità di esecuzione siano organizzate dal committente anche con riferimento ai tempi e al luogo di lavoro;*
- il piano occupazionale 2023-2025, è coerente con la previsione della spesa del personale elaborata per il bilancio di previsione finanziaria 2023-2025, tenendo conto del profilo professionale delle unità da assumere nonché delle relative decorrenze delle stesse;
- è compatibile con le risorse a disposizione in termini di *budget* assunzionale e, in ogni caso, non pregiudica, a parità delle altre condizioni, il contenimento della spesa del personale rispetto al limite massimo potenziale imposto dall'art. 1 commi 557 e seguenti della Legge 296/2006 e s.m.i.;
- risulta approvato il piano triennale delle azioni positive 2023-2025;
- risulta approvato con delibera del Commissario Prefettizio n. 28 del 13.05.2023, il Regolamento sulla disciplina sul lavoro agile (P.O.L.A.)

Visto

il parere favorevole sulla regolarità tecnica e contabile espresso dal Responsabile di Settore, ai sensi dell'art. 49 del T.U delle leggi sull'ordinamento degli Enti Locali D.Lgs. 267/2000, ed acquisito in copia in data 11.08.2023,

esprime

parere favorevole all'approvazione della sezione 3.3 del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) 2023 – 2025 trasmessogli, e che sarà approvato con deliberazione della Giunta comunale. Tuttavia, lo scrivente organo di revisione raccomanda l'Ente di monitorare e considerare i limiti degli spazi finanziari risultanti dagli ultimi tre rendiconti approvati.

In particolare, poiché i dati del rendiconto 2022 (ultimo rendiconto approvato), se considerati in via prospettica ridimensionerebbero la quantificazione degli attuali spazi finanziari, si invita l'Ente ad attivare sin da subito tutte le leve necessarie per migliorare i suddetti spazi finanziari e preservare la propria capacità assunzionale.

Matera, 12 agosto 2023

L'Organo di Revisione

Dott. Nicola Stigliano



STIGLIANO NICOLA
12.08.2023 16:18:31
GMT+00:00