



COMUNE DI SAMMICHELE DI BARI
Città Metropolitana di Bari

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E
ORGANIZZAZIONE
2023-2025**

(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)

Approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 98 del 10.07.2023

INDICE

PREMESSA

RIFERIMENTI NORMATIVI

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

SOTTOSEZIONE 2.1 VALORE PUBBLICO

Programmi e progetti di mandato

SOTTOSEZIONE 2.2 PERFORMANCE

Piano delle performance 2023-2025

Piano azioni positive 2023-2025

SOTTOSEZIONE 2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1. Premessa
2. Obiettivi del Piano
3. I Soggetti della strategia di prevenzione della corruzione
 - 3.1 Gli organi di indirizzo politico
 - 3.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
 - 3.3 I Responsabili di Area, gli altri dipendenti e i collaboratori
 - 3.4 L'Organismo indipendente di valutazione
 - 3.5 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D)
4. Gli obiettivi strategici e il processo di adozione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza
5. Metodologia per l'analisi e la gestione del rischio corruttivo
6. Analisi del contesto
 - 6.1 Il contesto esterno
 - 6.2 Il contesto interno
 - 6.3 La mappatura dei processi
7. La valutazione del rischio
 - 7.1 Identificazione del rischio
 - 7.2 Analisi del rischio
 - 7.3 Ponderazione del rischio
8. Il trattamento del rischio

9. Le misure generali
 - 9.1 La Trasparenza
 - 9.2 Il Codice di comportamento
 - 9.3 Astensione e comunicazione in caso di conflitto di interessi
 - 9.4 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni
 - 9.5 Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali
 - 9.6 Divieto di svolgere attività successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage- revolving doors)
 - 9.7 Verifica situazioni di inconferibilità e incompatibilità per l'attribuzione di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali (titolarità posizioni organizzative)
 - 9.8 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione
 - 9.9 La rotazione del personale
 - 9.10 La rotazione straordinaria del personale
 - 9.11 Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)
 - 9.12 Formazione del personale in tema di anticorruzione
 - 9.13 Patti di integrità
 - 9.14 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni
 - 9.15 Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali
 - 9.16 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere
 - 9.17 Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile
 10. Misure specifiche
 11. Monitoraggio delle misure
 12. I controlli interni
 13. Il coordinamento con gli strumenti di programmazione dell'ente
 - 13.1 Il collegamento con il piano della performance
 14. Norme finali
- SEZIONE II LA TRASPARENZA**
1. La Trasparenza
 2. Gli obiettivi strategici in materia di trasparenza
 3. Il collegamento con la performance e gli altri strumenti di programmazione
 4. La pubblicazione dei dati e documenti
 5. I dati: formato, qualità, tempi e trattamento

6. Trasparenza e tutela dei dati personali
7. I soggetti responsabili
8. Attuazione
9. Gli obblighi di pubblicazione specifici
10. Dati ulteriori
11. Accesso civico
 - 11.1 Registro degli accessi
12. La trasparenza negli interventi PNRR
13. Il responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante
14. Monitoraggio sulla trasparenza
15. Controlli, responsabilità e sanzioni

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

SOTTOSEZIONE 3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

SOTTOSEZIONE 3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

SOTTOSEZIONE 3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

Piano di Formazione

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

ALLEGATI

- Allegato 1 - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi
- Allegato 2 - Analisi dei rischi
- Allegato 3 - Misure di trattamento del rischio
- Allegato 4 - Codice di comportamento dei dipendenti
- Allegato 5 - Patto di integrità
- Allegato 6 - Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti

MODULISTICA

- Modello 1 - Dichiarazione di appartenenza ad associazioni e rapporti finanziari dipendenti
- Modello 2 - Dichiarazione di insussistenza conflitto di interessi dipendenti
- Modello 3 - Dichiarazione di astensione
- Modello 4 - Dichiarazione assenza conflitti di interesse collaboratori e consulenti
- Modello 5 - Richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali
- Modello 6 - Dichiarazione anti pantouflage
- Modello 7 - Dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità ed incompatibilità
- Modello 8 - Dichiarazione annuale di insussistenza cause di incompatibilità
- Modello 9 - Dichiarazione assenza di condanne penali
- Modello 10 - Segnalazione di condotte illecite

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

Premessa

Nell'ambito delle misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionali all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR), l'articolo 6 del decreto-legge n. 80/2021 ha introdotto nell'ordinamento il Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), che ha come obiettivo quello di *“assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso”*.

Le finalità del PIAO possono essere riepilogate come segue:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di 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.

Il PIAO 2023-2025 è il primo a essere redatto in forma ordinaria, dopo il primo Piano di carattere ricognitivo adottato per il triennio 2022-2024.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, recante *“Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia”*, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, in un'ottica di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR ha introdotto questo nuovo strumento di programmazione, denominato Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa e, 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.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e 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, n. 132, concernente la definizione

del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”*, di cui all’articolo 6, comma 5, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113.

Con decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 209 del 07.09.2022, è stato quindi adottato il *“Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione”* ai sensi dell’art. 6, comma 6, del D.L. n. 80/2021.

L’art. 7 del citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132 del 30.06.2022 stabilisce che il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data.

Pr gli Enti Locali la disciplina di cui all’art. 8, comma 2, del citato Decreto n. 132/2022 stabilisce che *“In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l’approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all’articolo 7, comma 1 del presente decreto (n.d.r. 31 gennaio), è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.”*.

Tale disposizione normativa va quindi a definire una disciplina speciale per gli Enti Locali e va letta, supportata anche dall’interpretazione data dal Presidente dell’ANAC nel Comunicato del 17 gennaio 2023, nel senso che il differimento di 30 giorni deve essere computato dalla data ultima di adozione dei bilanci di previsione stabilita dalle vigenti proroghe.

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

L’art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 dispone altresì che le amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui all’articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi relativi ai rischi corruttivi e alla predisposizione del Piano limitatamente alle previsioni di cui all’articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2, concernenti la *“Struttura organizzativa”, l’“Organizzazione del lavoro agile”* e il *“Piano triennale dei fabbisogni di personale”*.

Il Comune di Sammichele di Bari avendo meno di 50 dipendenti, calcolati al 31.12.2022 secondo le modalità utilizzate per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, può beneficiare delle semplificazioni anzidette. Tuttavia, in un’ottica di maggiore coerenza e completezza, si ritiene comunque di procedere alla predisposizione dei contenuti di alcune sottosezioni non obbligatorie, seppure in modalità semplificata.

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

DENOMINAZIONE: **COMUNE DI SAMMICHELE DI BARI (BA)**

INDIRIZZO: Piazza della Vittoria n. 2

TELEFONO: 0808917368

SITO INTERNET: <https://www.comune.sammicheledibari.ba.it>

E-MAIL ISTITUZIONALE: protocollo@comune.sammicheledibari.ba.it

PEC: protocollo.sammichele@pec.egovba.it

CODICE FISCALE/PARTITA IVA: 00901220723

SINDACO: Lorenzo Netti

POPOLAZIONE RESIDENTE AL 31.12.2022: 6.067

DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO AL 31.12.2022: 29

PAGINA FACEBOOK: <https://it-it.facebook.com/comunedisammicheledibari/>

Sammichele di Bari è un Comune della Città Metropolitana di Bari con una popolazione di 6.067 abitanti (dato al 31.12.2021) situato nell'entroterra barese in una zona strategica sulla direttrice Bari-Taranto. Il territorio pianeggiante, che si estende per una superficie di 34 Km², confina con i Comuni di Casamassima, Turi, Gioia del Colle e Acquaviva delle Fonti.

L'economia insediata è prevalentemente agricola. Di particolare rilievo è la produzione vivaistica. Negli ultimi anni si è inoltre registrato un importante sviluppo del comparto gastronomico, tuttora in espansione, specie nella produzione e vendita di carni, che rappresenta la prima fonte di reddito del paese. A tale sviluppo si è affiancato un incremento del turismo enogastronomico.

Per un'analisi dettagliata dei dati relativi alla popolazione, al territorio e all'economia insediata si rinvia a quanto riportato nel Documento unico di programmazione 2023/2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 11 del 30.03.2023.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.1 VALORE PUBBLICO¹

Per “Valore Pubblico” si intende il miglioramento del livello complessivo di benessere dei cittadini, delle imprese e degli stakeholders nei vari ambiti della vita pubblica (economica, sociale, ambientale, sanitaria ecc.) generato attraverso l’azione dell’Amministrazione comunale. A questo risultato devono essere orientate le pianificazioni strategiche definite dagli organi comunali.

Alla luce delle norme vigenti il sistema di programmazione degli obiettivi strategici, operativi e gestionali dell’Ente, nonché la definizione degli indicatori e dei target attesi, viene definito dai seguenti documenti:

- i. “Linee Programmatiche di mandato” (articolo 46 del D.Lgs. n. 267/2000), approvate dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 4 del 09.03.2023, che individuano le priorità strategiche e costituiscono il presupposto per lo sviluppo del sistema di programmazione pluriennale e annuale delle risorse e delle performance dell’Ente;
- ii. “Documento Unico di Programmazione” (articolo 170 del TUEL), approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 11 del 30.03.2023, che costituisce lo strumento di guida strategica e operativa dell’Ente ed è il presupposto necessario, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza, dei documenti di bilancio e di tutti gli altri documenti di programmazione;
- iii. “Piano Esecutivo di Gestione” (articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000), approvato dalla Giunta con deliberazione n. 77 del 26.05.2023, che declina gli obiettivi della programmazione operativa contenuta nel Dup nella dimensione gestionale affidando ai responsabili delle Aree obiettivi e risorse.

I programmi e progetti che l’attuale compagine di governo dell’Ente si prefigge di attuare durante il proprio mandato amministrativo 2022/2027 sono i seguenti:

OPERE PUBBLICHE – PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

Nei cinque anni della precedente consiliatura, l’Amministrazione Comunale è stata impegnata nella realizzazione di importanti opere pubbliche, ha ottenuti cospicui finanziamenti per diversi interventi tuttora in corso e presentato candidature per l’ottenimento di ulteriori contributi. Si rammentano, in via meramente esemplificativa:

Opere realizzate:

- ristrutturazione della Scuola Materna di viale della Repubblica per l’importo di € 1.168.900,54;
- ristrutturazione della Scuola “G. Verdi” per l’importo di € 990.704,48;
- realizzazione area attrezzata viale della Repubblica (1° lotto) per l’importo di € 90.000,00;
- realizzazione nuovi loculi cimiteriali per l’importo di € 433.639,62.

Opere finanziate in corso di realizzazione:

- lavori di adeguamento e miglioramento sismico della Scuola “D. Alighieri” per l’importo di € 1.925.270,02;
- riqualificazione della Villa Comunale di via Diaz per l’importo di € 300.000,00;
- recupero dell’Ex Enal e creazione di un Polo Culturale per l’importo di € 715.000,00;
- riqualificazione dell’Area di via Falcone e Borsellino (Palazzetto dello Sport) per l’importo di € 342.000,00;

¹ In base al Decreto n. 132/2022 il Comune di Sammichele di Bari non è tenuto, avendo meno di 50 dipendenti, a compilare la presente sottosezione. Per ragioni di completezza si procede alla relativa elaborazione in via semplificata e con carattere ricognitivo.

- lavori di manutenzione delle strade interne dell'abitato per l'importo di € 165.738,00.

Opere candidate a bandi regionali e ministeriali al fine di ottenere i relativi finanziamenti:

- il Borgo Antico – Un Museo Open Air per l'importo di € 954.550,00;
- ristrutturazione della Scuola Materna di via De Curtis per l'importo di € 1.560.000,00;
- ampliamento e adeguamento del Centro Comunale di Raccolta per l'importo di € 300.000,00;
- riqualificazione e potenziamento delle aree esterne della Scuola “D. Alighieri” per l'importo di € 700.000,00;
- realizzazione delle strade interne per l'importo di € 421.000,00;
- adeguamento e ampliamento del Campo Sportivo “G. Pastore” per l'importo di € 2.500.000,00;
- miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta dei rifiuti urbani per l'importo di € 437.000,00;
- restauro e recupero del sito archeologico “Abbazia Sant'Angelo in Frassineto” per l'importo di € 860.000,00.

Nei prossimi cinque anni l'Amministrazione Comunale si impegnerà a progettare le seguenti opere pubbliche da candidare a bandi regionali e ministeriali al fine di ottenere i relativi finanziamenti:

- lavori di manutenzione delle strade rurali per l'importo di € 2.500.000,00;
- ristrutturazione e affidamento in gestione dei Campi da Tennis di via P. Pugliese (importo da definire);
- realizzazione dell'Agri Hub di Sammichele di Bari (importo da definire);
- sistemazione e messa a norma delle piste ciclabili esistenti e impulso alla realizzazione, nell'ambito della Città Metropolitana di Bari, delle piste ciclabili intercomunali.

L'Amministrazione Comunale continuerà ad investire nell'edilizia scolastica e ad attivare interventi volti a garantire l'ottimale conservazione del patrimonio immobiliare pubblico.

PARTECIPAZIONE ATTIVA E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA.

L'Amministrazione intende promuovere un percorso partecipativo che consenta di porre il cittadino al centro della vita socio-politica dell'Ente. La partecipazione e la trasparenza rappresentano alcuni dei pilastri di un “governo aperto”. Tale percorso si concretizza in diverse azioni, quali il potenziamento della diretta streaming dei consigli comunali e la creazione di occasioni di coinvolgimento dei cittadini nelle scelte amministrative. Gli amministratori continueranno ad essere interlocutori presenti e disponibili a recepire i bisogni del cittadino.

Al fine di dare attuazione alle disposizioni in materia di trasparenza e anticorruzione, l'Amministrazione intende perseguire diversi obiettivi strategici, quali:

- garantire l'attuazione e il rispetto delle misure previste dal PTPCT finalizzate a prevenire la corruzione e l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune;
- garantire l'attuazione dei principi di rotazione, non discriminazione e parità di trattamento nell'affidamento degli appalti;
- creare short-list di fornitori ed operatori;
- garantire parità di trattamento degli stakeholders;
- promuovere adeguati livelli di trasparenza attraverso la piena pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dal D. Lgs. n. 33/2013;
- garantire il libero esercizio dell'accesso civico, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;
- garantire la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale dipendente.

DECORO DEL PAESE

L'Amministrazione Comunale continuerà ad operare per migliorare ulteriormente il decoro delle aree urbane, degli arredi urbani, delle strade, delle piazze e dei luoghi di ritrovo per i cittadini e per tutti gli ospiti e fruitori che lo frequentano.

L'obiettivo è quello di rendere nei prossimi cinque anni il paese più bello ed attrattivo. In quest'ottica saranno sistemati gli ingressi principali alla cittadina così come si completeranno con arredi Via Capitan Dalfino e gli slarghi cittadini.

Saranno naturalmente garantite attività quali: potatura degli alberi insistenti su aree pubbliche; la pulizia periodica e puntuale di tutte le aree verdi e delle strade; eliminazione di barriere architettoniche; ripristino e pulizia dei marciapiedi.

SICUREZZA DEL TERRITORIO E VIABILITÀ

L'Amministrazione Comunale lavorerà per garantire maggiore sicurezza e tranquillità ai cittadini, nonché maggiore sicurezza stradale.

In continuità con le azioni già realizzate, si prevede nel prossimo quinquennio di procedere:

- all'ampliamento dell'impianto di videosorveglianza esistente;
- a dar seguito al progetto "Sammichele Sicura" con l'installazione di defibrillatori in diverse zone del Paese;
- a ulteriori interventi per migliorare la segnaletica orizzontale e verticale;
- al completamento del rifacimento delle targhe toponomastiche.

AMBIENTE

L'Amministrazione Comunale svilupperà tematiche ambientali ponendo attenzione alla salute e alla salvaguardia dell'ambiente.

Per quanto riguarda l'igiene urbana, la gara ponte e l'inizio del nuovo appalto a gennaio 2022 stanno garantendo il miglioramento del servizio di raccolta "porta a porta" delle utenze domestiche e non, mediante l'ottimizzazione del punto di raccolta a servizio delle attività commerciali ubicato nel centro storico.

Negli ultimi mesi il paese risulta più pulito e il servizio è stato implementato con nuove attività tra cui l'App Junker che segue i cittadini nell'attività di selezione dei rifiuti. La percentuale della raccolta differenziata è in costante aumento.

Le azioni per i prossimi cinque anni saranno:

- costituzione di una Comunità Energetica per la produzione di energia a Km. 0;
- redazione del piano di localizzazione per campi elettromagnetici;
- campagna di sensibilizzazione ed informazione contro l'abbandono dei rifiuti rivolta alla cittadinanza e alle giovani generazioni nelle scuole;
- miglioramento della raccolta differenziata, valutando le diverse possibilità che risulteranno più vantaggiose dal punto di vista economico e di impatto ambientale utilizzando i fondi messi a disposizione dal PNRR, così come da progetto di potenziamento candidato che prevede l'installazione di isole ecologiche intelligenti;
- monitoraggio continuo dei fattori inquinanti del territorio;
- messa in sicurezza della discarica sita in c.da Lama di Jumo;
- bonifica delle discariche abusive.

TUTELA DEGLI ANIMALI E RANDAGISMO

L'Amministrazione Comunale porrà attenzione al fenomeno del randagismo senza tralasciare le esigenze degli animali domestici.

Dopo aver condotto e realizzato positivamente azioni quali: l'istituzione di una dog-area; la campagna di sensibilizzazione di microchippatura; un piano di sterilizzazione di animali randagi, per il prossimo quinquennio l'Amministrazione sarà impegnata nella:

- realizzazione del canile comunale;
- istituzione di una seconda dog – area;
- realizzazione di un piano di sterilizzazione di animali randagi.

ISTRUZIONE

L'Amministrazione Comunale vuole continuare ad essere parte attiva nella crescita dei minori collaborando in maniera continua ed efficace con le istituzioni scolastiche.

Le azioni portate a compimento sono state:

- messa a norma di tutte le centrali termiche;
- rinnovo di gran parte degli arredi scolastici utilizzando finanziamenti regionali e nazionali;
- sostegno e valorizzazione delle iniziative promosse dalla scuola;
- potenziamento della rete internet di tutti i plessi;
- manutenzione degli impianti e delle aree a servizio delle strutture scolastiche.

Per il prossimo quinquennio le azioni saranno:

- istituzione del Consiglio Comunale dei ragazzi;
- realizzazione di campagne d'informazione periodica per l'educazione stradale, educazione alla salute, educazione ambientale e su altre tematiche da concordarsi con l'Istituzione scolastica;
- realizzazione di progetti finalizzati al recupero delle tradizioni e dei giochi di un tempo;
- prosecuzione degli interventi di miglioramento degli edifici scolastici e degli arredi scolastici, garantendo sicurezza ai minori.

POLITICHE SOCIALI

L'Amministrazione Comunale ha posto la sua primaria attenzione sui principali fenomeni individuati nella comunità: invecchiamento della popolazione, denatalità, incremento delle famiglie in condizione di povertà, disagio minorile (vedi bullismo), aumento di forme diverse di patologie (vedi depressione, tossicodipendenze, ludopatie).

In continuità con le azioni già svolte, l'Amministrazione sarà impegnata nel sostegno economico e sociale ai nuclei familiari in difficoltà e nell'attività di consolidamento del sistema dei servizi sociali e sociosanitari per il miglioramento della qualità della vita delle persone con fragilità sociale e sanitaria.

Nei prossimi cinque anni le azioni saranno:

- realizzazione della Carta dei servizi delle politiche sociali;
- rafforzamento delle politiche di inclusione socio-lavorativa nei confronti di soggetti in condizione di difficoltà socio-economica che necessitano di essere inseriti/reinseriti nel mercato del lavoro, avvalendosi dei progetti di utilità collettiva (PUC) attivabili nell'ambito delle misure Reddito di Cittadinanza e Reddito di Dignità;
- promozione delle pari opportunità e sensibilizzazione al contrasto di tutte le forme di maltrattamento e violenza su donne e minori;
- rete DAFNE Puglia. Il Comune di Sammichele di Bari ha già attivato un protocollo d'intesa con la rete DAFNE Puglia ed il Centro per la Giustizia Riparativa per offrire sostegno psicologico e consulenza sociale e legale alle vittime di reato;
- rafforzamento delle azioni di sostegno a favore degli autori di reato in collaborazione con l'Ufficio Interdistrettuale di Esecuzione Penale ed Esterna (UEPE) del Ministero della Giustizia di Bari, nell'ambito del protocollo operativo già sottoscritto con questo Comune che prevede la presenza presso l'Ufficio Servizi Sociali di un funzionario ministeriale con cadenza mensile programmata;
- istituzione della consulta degli immigrati volta a favorire percorsi partecipati e consapevoli di integrazione nel tessuto socio-culturale locale;
- sensibilizzazione della comunità in occasione della giornata internazionale per i diritti dell'infanzia e della giornata mondiale per la consapevolezza sull'autismo;
- prosecuzione delle attività estive rivolte agli anziani finalizzate a prevenire fenomeni di marginalità ed isolamento nei confronti di soggetti fragili;
- realizzazione di percorsi intergenerazionali fra anziani e minori al fine di trasmettere la cultura della tradizione locale e favorire il superamento del gap generazionale;

- organizzazione di percorsi sulla digitalizzazione digitale – over 50;
- prosecuzione delle attività estive rivolte ai cittadini con disabilità;
- integrazione delle persone con disabilità e progettazione di percorsi di inclusione socio-lavorativa;
- valorizzazione delle capacità e attivazione di percorsi di semi-autonomia;
- prevenzione della devianza minorile;
- azioni a sostegno dell'infanzia, dell'adolescenza e della genitorialità in collaborazione con gli organismi istituzionali (ASL, Scuola) e gli Enti del terzo settore locale;
- potenziamento del lavoro in rete con la realtà del terzo settore locale, attraverso azioni di partenariato volte alla costruzione di un welfare di comunità vicino ai bisogni dei minori, delle persone con disabilità e degli anziani.

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO

L'Amministrazione Comunale continuerà a collaborare con tutte le associazioni presenti sul territorio, in concomitanza con gli eventi principali (Estate Sannichelina, Festività natalizie, Pasqua, Carnevale Sannichelino, Falò di San Giuseppe, campo estivo e colonia estiva minori), in attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale. Di particolare rilievo potrà essere anche per il futuro l'apporto delle Associazioni nell'organizzazione di eventi e mostre quali, ad esempio, la Fiera dell'Agricoltura.

Le azioni per il mandato saranno:

- la costituzione della Consulta delle associazioni;
- l'individuazione di un immobile comunale a disposizione delle associazioni.

SPORT

L'Amministrazione Comunale promuoverà lo sport sul territorio attraverso i seguenti interventi:

- sostegno a tutte le iniziative organizzate dalle Associazioni Sportive;
- istituzione del Galà dello Sport Sannichelino (giornata a tema durante il periodo estivo con esibizioni a cura delle Associazioni);
- attivazione e funzionamento della Consulta dello Sport al fine di garantire una corretta e trasparente gestione di manifestazioni e progetti.

CIMITERO

L'Amministrazione Comunale continuerà a rivolgere particolare attenzione al luogo di culto dei nostri defunti.

In linea con le azioni già realizzate, per il futuro si prevede:

- l'apertura con orario continuato del cimitero tutti i giorni dell'anno dalle ore 9.00 alle ore 17.30 o 18.30 a seconda del periodo;
- il rifacimento totale dell'impianto elettrico per evitare disagi;
- la realizzazione dell'impianto di videosorveglianza per garantire sicurezza all'area cimiteriale;
- la costruzione di nuovi loculi.

CULTURA, TURISMO E VALORIZZAZIONE DELLE TRADIZIONI SAMMICHELINE.

L'Amministrazione Comunale continuerà ad operare per il recupero e valorizzazione delle tradizioni locali, promuovendo tutte le iniziative necessarie a tal fine, quali l'Estate sannichelina, la Sagra della zampina, del bocconcino e del buon vino, la Tavola dei Morti, il Carnevale sannichelino e Pasquetta e zampina, coinvolgendo le associazioni del territorio e le istituzioni preposte.

L'Amministrazione Comunale, data la posizione geografica di Sannichele, intende continuare a perseguire l'obiettivo di valorizzare e potenziare il settore turistico e culturale.

Nel corso del mandato sono programmate le seguenti azioni:

- ulteriore impulso alla valorizzazione del Museo della Civiltà Contadina attraverso l'istituzione del relativo Comitato Scientifico;

- potenziamento della Biblioteca Comunale attraverso iniziative di coinvolgimento e istituzione di una Commissione che si occupi anche della valorizzazione dell'Archivio Storico e la promozione delle attività teatrali e cinematografiche;
- sostegno e valorizzazione ulteriore del nostro Carnevale attraverso l'istituzione del relativo Museo;
- valorizzazione e digitalizzazione dell'Archivio Fotografico appartenente alla famiglia del concittadino Domenico Notarangelo;
- impulso ulteriore a tutte le manifestazioni organizzate nel quinquennio 2017-2022 che hanno riscontrato tantissima partecipazione ed un ritorno d'immagine importante per il paese;
- istituzione e promozione percorso culturale "Maschere Apotropaiche" e percorso dei luoghi storici;
- valorizzazione del patrimonio e dei percorsi naturalistici (Lama San Giorgio) per incentivare il turismo sostenibile;
- realizzazione di "Dipinti" in tutto il tessuto urbano sul tema "Puglia: storia, arte e folclore".

ATTIVITA' PRODUTTIVE

L'Amministrazione Comunale ha come obiettivo fondamentale quello di progettare sviluppo, creando lavoro. Sammichele deve crescere e l'occupazione deve essere il centro di tale cambiamento.

Il quinquennio trascorso è stato caratterizzato dal conseguimento di importanti risultati concernenti, tra l'altro: l'individuazione di nuovi percorsi di formazione rivolti ai giovani; la costituzione di un tavolo di confronto con gli operatori; la promozione di corsi di formazione periodici ed organizzazione di giornate tematiche per sostenere gli agricoltori e gli operatori economici nelle loro attività, anche attraverso collaborazione con l'Università o altri Enti preposti; la promozione di forme di associazionismo per garantire la competitività dei nostri prodotti; l'organizzazione di appuntamenti importanti (fiere e mostre) di valorizzazione delle produzioni locali (vivaismo, enogastronomia, artigianato).

Durante il mandato si prevedono le seguenti azioni:

- impulso decisivo allo sviluppo della nostra Zona Industriale (PIP);
- sostegno alle attività commerciali locali utilizzando lo strumento del Distretto Urbano del Commercio costituito con il Comune di Casamassima, già riconosciuto e finanziato dalla Regione Puglia, attraverso la creazione di momenti promozionali e vetrine estive;
- introduzione di agevolazioni fiscali in caso di insediamento di nuove attività commerciali;
- introduzione di agevolazioni fiscali per attività gestite da giovani sotto i 35 anni;
- promozione delle strutture ricettive quali case vacanze e bed and breakfast esistenti e sostegno a cittadini e imprenditori affinché il settore ricettivo cresca ulteriormente, vista la crescente domanda di tali servizi, recuperando possibilmente immobili del centro abitato attualmente in disuso;
- attività di valorizzazione e promozione dei prodotti tipici locali (zampina, ciliegie, olio, prodotti caseari, focaccia a libro, prodotti tradizionali da forno e vino primitivo);
- sostegno al settore agricolo e vivaistico attraverso la istituzionalizzazione e il potenziamento della già nota Fiera dell'Agricoltura di Sammichele di Bari;
- realizzazione di un pozzo artesiano per consentire a tutti gli agricoltori di potersi approvvigionare gratuitamente dell'acqua occorrente alla loro attività.

EFFICIENZA AMMINISTRATIVA

L'Amministrazione Comunale intende proseguire nel processo di modernizzazione e razionalizzazione della macchina amministrativa mediante: la promozione dei servizi tramite la rete internet; la valorizzazione delle risorse umane e delle professionalità interne; la semplificazione dei processi amministrativi.

Nei prossimi anni si intende puntare ulteriormente sul processo di Digitalizzazione dell'Ente visti i finanziamenti già ottenuti ed i finanziamenti che saranno resi disponibili dalla programmazione del PNRR. Il futuro non potrà che vedere i Comuni protagonisti del processo di sviluppo e modernizzazione dei territori.

EDILIZIA – TERRITORIO E URBANISTICA

L'Amministrazione Comunale intende ridisegnare il territorio urbano secondo le esigenze dettate dalla stessa popolazione e secondo i nuovi indirizzi di carattere commerciale, agricolo ed artigianale.

Le azioni messe in campo saranno:

- redazione del nuovo Piano Urbanistico Comunale e relativi Piani Urbanistici Esecutivi;
- incentivazione all'apertura di nuove attività commerciali nel Centro Storico, creando le condizioni anche con deroghe alla normativa vigente;
- incentivazione all'apertura di attività enogastronomiche in zona rurale data la vocazione turistica di Sannicelle;
- gestione del patrimonio immobiliare pubblico con opere di manutenzione ordinaria e straordinaria finalizzata alla rivalutazione dello stesso.

GESTIONE ECONOMICA - BILANCIO E TRIBUTI

L'Amministrazione Comunale intende prestare particolare attenzione alle politiche economiche e fiscali che hanno impatto diretto sulle famiglie.

L'azione posta in essere nella precedente consiliatura ha consentito: la riduzione del debito pro capite rinveniente da mutui accesi precedentemente; l'eliminazione della retta della mensa scolastica per la scuola dell'infanzia; la riduzione della tassa sulla casa, l'eliminazione della tassa sulla cultura e di quella sullo sport; la riduzione della tassa rifiuti.

Gli obiettivi da raggiungere, nei prossimi cinque anni, sono:

- diventare un Comune a debito 0;
- diventare un Comune a contenzioso 0;
- ridurre l'aliquota dell'addizionale all'IRPEF.

Le linee programmatiche trovano quindi sviluppo e concretizzazione nel DUP 2023-2025 e, in particolare, nella relativa sezione strategica che delinea *“le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo e che possono avere un impatto di medio e lungo periodo”*, a cui, pertanto, si rinvia.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2 PERFORMANCE²

Il D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, “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”, richiede alle amministrazioni pubbliche di adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance, organizzativa e individuale, al fine di assicurare elevati standard, qualitativi ed economici, e il miglioramento dei servizi offerti, nonché la crescita delle competenze professionali (art. 3).

Tale *corpus* normativo, invero, non trova diretta e integrale applicazione agli Enti locali, i quali sono tenuti, in base all'autonomia ad essi riconosciuta dall'art. 114 della Costituzione, ad adeguare i propri ordinamenti ai principi contenuti nelle norme richiamate dagli articoli 16, comma 2, 31 e 74, comma 2, del decreto citato.

Il Comune di Sammichele di Bari ha tempestivamente provveduto ad adeguare il proprio ordinamento ai principi legislativi della materia con i seguenti atti:

- deliberazione della Giunta Comunale n. 203 del 01.10.2014 con cui è stato approvato il “Regolamento comunale di ordinamento degli uffici e dei servizi”;
- deliberazione della Giunta Comunale n. 138 del 08.11.2018 con cui è stato approvato il “Regolamento comunale sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti”;
- deliberazione di Giunta comunale n. 60 del 16.5.2019 recante “Regolamento per la graduazione, conferimento, valutazione e revoca delle posizioni organizzative”;
- deliberazioni della Giunta Comunale n. 177 del 04.09.2014 e n. 152 del 28.12.2017, con cui è stato rispettivamente approvato e, quindi, modificato il “Regolamento di istituzione e di funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione monocratico”;
- decreto sindacale n. 14 del 14.04.2021 di nomina del componente unico dell'Organismo indipendente di valutazione.

Tra le norme di principio poste dal D.Lgs. n. 150/2009 particolare rilievo riveste l'art. 4, che definisce il ciclo di gestione della performance prevedendone l'articolazione nelle seguenti fasi:

- definizione ed assegnazione degli obiettivi,
- collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso di esercizio;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa ed individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti;
- rendicontazione dei risultati ottenuti.

² Sebbene l'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022 preveda che gli Enti con meno di 50 dipendenti non siano tenuti alla redazione della presente sottosezione, si procede, come anticipato nelle premesse, alla relativa elaborazione.

Nella presente sottosezione, nella logica della programmazione integrata assunta dal PIAO, si procede, dunque, alla individuazione degli obiettivi³ e degli indicatori di performance. Ai fini della realizzazione dei detti obiettivi con deliberazione di Giunta Comunale n. 77 del 26.05.2023 si è proceduto all'approvazione del Piano esecutivo di gestione 2023-2025 con l'assegnazione ai Responsabili delle necessarie risorse finanziarie, umane e strumentali.

³ Si precisa che alcuni obiettivi risultano essere già stati definiti per il corrente anno in sede di approvazione del Peg/PdO 2022-2024, mentre altri sono stati assegnati ai Responsabili in corso d'anno per il tramite di appositi atti di indirizzo adottati dalla Giunta Comunale o dal Consiglio Comunale. Pertanto nei prospetti seguenti risultano incluse anche attività già svolte o in fase di realizzazione alla data di approvazione del presente Piano.

OBIETTIVI STRATEGICI DELL'ENTE 2023-2025 TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI

OBIETTIVO STRATEGICO	DESCRIZIONE
ANTICORRUZIONE E LEGALITA'	<p>Promuovere la cultura della legalità e della integrità nella gestione pubblica</p> <p>Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e potenziare la capacità dell'amministrazione di prevenire la possibile verifica di fenomeni</p> <p>Garantire il rispetto delle misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune</p> <p>Promuovere iniziative di formazione specifica del personale</p>
TRASPARENZA	<p>Garantire la piena conoscibilità all'esterno dell'attività amministrativa</p> <p>Promuovere adeguati livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013</p> <p>Garantire il libero esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati</p>
INFORMATIZZAZIONE ATTIVITA' AMMINISTRATIVA	<p>Adeguamento procedure per la protocollazione e conservazione dei documenti digitali, nel rispetto della normativa AGID</p> <p>Formazione personale dipendente</p>

AREA 1 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
(SERVIZI DEMOGRAFICI, STATISTICI, SEGRETERIA, CONTENZIOSO, SPORT E CULTURA)

Responsabile gestionale: Dott. Marco Siciliani

Responsabile politico: Sindaco, Lorenzo Netti. Assessore alla Cultura, spettacolo, attività teatrali e associazionismo: Luigi Dionisio.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE e CONCLUSIONE	RISULTATO ATTESO 2023	RISULTATO ATTESO 2024	RISULTATO ATTESO 2025	INDICATORI DI PERFORMANCE
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E LEGALITA' Peso obiettivo: 20%	1) Elaborazione del PIAO- Sezione rischi corruttivi e trasparenza 20% dell'obiettivo strategico	Intero anno Termine di legge per l'approvazione	Aggiornamento e razionalizzazione della mappatura dei processi relativi all'Area.	Aggiornamento e razionalizzazione della mappatura dei processi relativi all'Area.	Aggiornamento e razionalizzazione della mappatura dei processi relativi all'Area.	Approvazione sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO
	2) Garantire l'attuazione e il rispetto delle misure previste dal PIAO finalizzate a prevenire la corruzione e l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune 25% dell'obiettivo strategico	Intero anno	Attuazione operativa delle misure generali e specifiche di prevenzione Verifica della effettiva sostenibilità delle misure specifiche previste. Semplificazione e/o implementazione in relazione al livello di rischio	Attuazione operativa delle misure generali e specifiche di prevenzione Verifica della effettiva sostenibilità delle misure specifiche previste. Semplificazione e/o implementazione in relazione al livello di rischio	Attuazione operativa delle misure generali e specifiche di prevenzione Verifica della effettiva sostenibilità delle misure specifiche previste. Semplificazione e/o implementazione in relazione al livello di rischio	Predisposizione relazione del Responsabile di Area sull'attività svolta entro il 15.12.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E LEGALITA' Peso obiettivo: 20%	3) Formazione del personale assegnato all'Area in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 20% dell'obiettivo strategico	Entro il 31.12 di ciascun anno	Promozione cultura della legalità ed integrità Rafforzamento delle competenze e qualificazione del personale dipendente	Promozione cultura della legalità ed integrità Rafforzamento delle competenze e qualificazione del personale dipendente	Promozione cultura della legalità ed integrità Rafforzamento delle competenze e qualificazione del personale dipendente	Frequenza corsi (anche on line ed in autoapprendimento) Partecipazione ad almeno un corso con test finale di autovalutazione: 100% obiettivo Nessuna partecipazione o frequenza a corsi: 0%
	4) Assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti nell'apposita sezione dedicata del PIAO 25% dell'obiettivo strategico	Intero anno secondo le tempistiche di legge Attestazione OIV	Pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013. Implementazione ed aggiornamento delle sotto-sezioni di competenza della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	Pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013. Implementazione ed aggiornamento delle sotto-sezioni di competenza della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	Pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013. Implementazione ed aggiornamento delle sotto-sezioni di competenza della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	Attestazione Organismo indipendente di valutazione Valutazione proporzionale alle risultanze della griglia di rilevazione per la/le sezione/i di competenza
	5) Garantire parità di trattamento degli stakeholders 10% dell'obiettivo strategico	Intero anno	Rispetto termine conclusione procedimenti amministrativi con specifico riferimento a quelli dei Servizi Demografici	Rispetto termine conclusione procedimenti amministrativi con specifico riferimento a quelli dei Servizi Demografici	Rispetto termine conclusione procedimenti amministrativi con specifico riferimento a quelli dei Servizi Demografici	Nessuna istanza rivolta al Funzionario antiritardo: 100% obiettivo - Fino a n. 2 istanze: 50% obiettivo Più di n. 2 istanze rivolte al Funzionario antiritardo: 0

SVILUPPO BIBLIOTECA COMUNALE Peso obiettivo: 20%	1) Incremento dotazione libraria della biblioteca 50% dell'obiettivo strategico	Entro il 31.12	Candidatura al finanziamento per l'acquisto di libri per la biblioteca e rendicontazione del relativo finanziamento al Ministero. 100% obiettivo	Candidatura al finanziamento per l'acquisto di libri per la biblioteca e rendicontazione del relativo finanziamento al Ministero.	Candidatura al finanziamento per l'acquisto di libri per la biblioteca e rendicontazione del relativo finanziamento al Ministero.	Partecipazione agli Avvisi pubblici Rispetto della tempistica programmata Report del Responsabile
	2) Rafforzamento delle attività Organizzazione di iniziative culturali volte alla rivitalizzazione della biblioteca 50% dell'obiettivo strategico	Intero anno	Adesione al Maggio dei libri e candidatura biblioteca all'iniziativa Luoghi Comuni	Adesione all'iniziativa "Città che legge" e gestione spazio nell'ambito dell'iniziativa Luoghi Comuni	Gestione dell'iniziativa "Città che legge" e gestione spazio nell'ambito dell'iniziativa Luoghi Comuni	Realizzazione delle attività Report del Responsabile
SVILUPPO SOCIO-ECONOMICO DEL TERRITORIO Peso dell'obiettivo: 30%	1) Organizzazione Sagra della zampina e del buon vino 50% dell'obiettivo strategico	Intero anno	Programmazione attività Adozione atti amministrativi necessari Realizzazione operativa Gestione-rendicontazione di eventuali finanziamenti ottenuti	Programmazione attività Adozione atti amministrativi necessari Realizzazione operativa Gestione-rendicontazione di eventuali finanziamenti ottenuti	Programmazione attività Adozione atti amministrativi necessari Realizzazione operativa Gestione-rendicontazione di eventuali finanziamenti ottenuti	Realizzazione delle manifestazioni nei termini previsti Rispetto della tempistica per la rendicontazione Report del Responsabile

	<p>2) Organizzazione Sammichele Music Festival</p> <p>50% dell'obiettivo strategico</p>	<p>Intero anno</p>	<p>Programmazione attività</p> <p>Adozione atti amministrativi necessari</p> <p>Realizzazione operativa</p> <p>Gestione- rendicontazione di eventuali finanziamenti ottenuti</p>	<p>Programmazione attività</p> <p>Adozione atti amministrativi necessari</p> <p>Realizzazione operativa</p> <p>Gestione- rendicontazione di eventuali finanziamenti ottenuti</p>	<p>Programmazione attività</p> <p>Adozione atti amministrativi necessari</p> <p>Realizzazione operativa</p> <p>Gestione- rendicontazione di eventuali finanziamenti ottenuti</p>	<p>Realizzazione delle manifestazioni nei termini previsti</p> <p>Rispetto della tempistica per la rendicontazione</p> <p>Report del Responsabile</p>
<p>BANDI E FINANZIAMENTI</p> <p>Peso dell'obiettivo: 20%</p>	<p>Avviso pubblico "Punti cardinali: punti di orientamento per la formazione e il lavoro"</p>	<p>Intero anno secondo le tempistiche dell'Avviso pubblico</p>	<p>Conclusione attività progettuali e rendicontazione</p>	<p>Presentazione candidature, svolgimento attività progettuali e rendicontazione</p>	<p>Presentazione candidature, svolgimento attività progettuali e rendicontazione</p>	<p>Gestione della procedura dalla candidatura del Progetto alla rendicontazione finale secondo la tempistica prescritta.</p>
<p>SERVIZI DEMOGRAFICI</p> <p>Peso dell'obiettivo: 10%</p>	<p>Informatizzazione dei Servizi Demografici</p>	<p>Entro il 31.12</p>	<p>Utilizzo ANPR per le modifiche di Anagrafe e predisposizione passaggio liste elettorali in ANPR</p>	<p>Passaggio liste elettorali in ANPR e predisposizione stato civile digitale</p>	<p>Utilizzo dei procedimenti anagrafici tramite portale ANPR e delle liste elettorali dematerializzate</p>	<p>Informatizzazione procedimenti di Anagrafe e passaggio ANPR di Stato Civile e Elettorale</p>

AREA 2 - ECONOMICO-FINANZIARIA
(SERVIZI FINANZIARI, PERSONALE, TRIBUTI)

Responsabile gestionale: Ing. Giuseppe Sciannameo

Responsabile politico: Sindaco, Lorenzo Netti.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE e CONCLUSIONE	RISULTATO ATTESO 2023	RISULTATO ATTESO 2024	RISULTATO ATTESO 2025	INDICATORI DI PERFORMANCE
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E LEGALITA' Peso obiettivo: 20%	1) Elaborazione del PIAO- Sezione rischi corruttivi e trasparenza 20% dell'obiettivo strategico	Intero anno Termine di legge per l'approvazione	Aggiornamento e razionalizzazione della mappatura dei processi relativi all'Area.	Aggiornamento e razionalizzazione della mappatura dei processi relativi all'Area.	Aggiornamento e razionalizzazione della mappatura dei processi relativi all'Area.	Approvazione sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO
	2) Garantire l'attuazione e il rispetto delle misure previste dal PIAO finalizzate a prevenire la corruzione e l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune 25% dell'obiettivo strategico	Intero anno	Attuazione operativa delle misure generali e specifiche di prevenzione Verifica della effettiva sostenibilità delle misure specifiche previste. Semplificazione e/o implementazione in relazione al livello di rischio	Attuazione operativa delle misure generali e specifiche di prevenzione Verifica della effettiva sostenibilità delle misure specifiche previste. Semplificazione e/o implementazione in relazione al livello di rischio	Attuazione operativa delle misure generali e specifiche di prevenzione Verifica della effettiva sostenibilità delle misure specifiche previste. Semplificazione e/o implementazione in relazione al livello di rischio	Predisposizione relazione del Responsabile di Area sull'attività svolta entro il 15.12.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E LEGALITA' Peso obiettivo: 20%	3) Formazione del personale assegnato all'Area in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 20% dell'obiettivo strategico	Entro il 31.12 di ciascun anno	Promozione cultura della legalità ed integrità Rafforzamento delle competenze e qualificazione del personale dipendente	Promozione cultura della legalità ed integrità Rafforzamento delle competenze e qualificazione del personale dipendente	Promozione cultura della legalità ed integrità Rafforzamento delle competenze e qualificazione del personale dipendente	Frequenza corsi (anche on line ed in autoapprendimento) Partecipazione ad almeno un corso con test finale di autovalutazione: 100% obiettivo Nessuna partecipazione o frequenza a corsi: 0%
	4) Assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti nell'apposita sezione dedicata del PIAO 25% dell'obiettivo strategico	Intero anno secondo le tempistiche di legge Attestazione OIV	Pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013. Implementazione ed aggiornamento delle sotto-sezioni di competenza della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	Pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013. Implementazione ed aggiornamento delle sotto-sezioni di competenza della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	Pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013. Implementazione ed aggiornamento delle sotto-sezioni di competenza della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	Attestazione Organismo indipendente di valutazione Valutazione proporzionale alle risultanze della griglia di rilevazione per la/le sezione/i di competenza
	5) Garantire parità di trattamento degli stakeholders 10% dell'obiettivo strategico	Intero anno	Rispetto termine conclusione procedimenti amministrativi	Rispetto termine conclusione procedimenti amministrativi	Rispetto termine conclusione procedimenti amministrativi	Nessuna istanza rivolta al Funzionario antiritardo: 100% obiettivo - Fino a n. 2 istanze: 50% obiettivo Più di n. 2 istanze rivolte al Funzionario antiritardo: 0

<p style="text-align: center;">REVISIONE ED AGGIORNAMENTO NORMATIVA COMUNALE</p> <p>Peso obiettivo: 30%</p>	<p>1) Adeguamento e aggiornamento del vigente Regolamento comunale di contabilità</p> <p>30% dell'obiettivo strategico</p>	31.12.2023	<p>Elaborazione del testo aggiornato (ovvero adozione di un nuovo regolamento)</p> <p>Approvazione da parte del Consiglio Comunale</p>			<p>Approvazione delle modifiche/nuovo testo regolamentare: 100% obiettivo</p> <p>Predisposizione bozza e proposta di deliberazione: 50%</p> <p>Nessuna attività: 0% obiettivo.</p>
	<p>2) Aggiornamento codice comportamento integrativo dei dipendenti dell'amministrazione comunale</p> <p>35% dell'obiettivo strategico</p>	31.12.2023	<p>Predisposizione:</p> <ul style="list-style-type: none"> - schema nuovo Codice e relativa delibera di Giunta - richiesta parere OIV - adozione e pubblicazione sul sito internet dell'Ente 			<p>Approvazione del nuovo Codice: 100% obiettivo</p> <p>Predisposizione bozza e proposta di deliberazione: 50%</p> <p>Nessuna attività: 0% obiettivo.</p>
	<p>3) Adozione e/o modifica regolamenti comunali in materia di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valutazione della performance - Uffici e Servizi - Orario di servizio - Specifiche responsabilità <p>35% dell'obiettivo strategico</p>	31.12.2023	<p>Elaborazione dei testi aggiornati (ovvero adozione di nuovi regolamenti)</p> <p>Approvazione da parte della Giunta Comunale</p>			<p>Adozione/modifica di almeno 2 regolamenti: 100% obiettivo</p> <p>Adozione/modifica di almeno 1 regolamento: 75% obiettivo;</p> <p>Nessuna attività: 0% obiettivo.</p>

POTENZIAMENTO UFFICI COMUNALI Peso dell'obiettivo: 30%	1) Sviluppo e turn over personale interno 50% dell'obiettivo strategico	Entro il 31.12 di ciascun anno	Attuazione del Piano triennale del fabbisogno del personale	Attuazione del Piano triennale del fabbisogno del personale	Attuazione del Piano triennale del fabbisogno del personale	Attivazione di almeno il 75% delle procedure concorsuali/selettive previste: 100% obiettivo Attivazione di percentuali inferiori al 75% e fino al 40%: 50% obiettivo Attivazione di percentuali inferiori al 40%: 0% obiettivo.
	2) Adeguamento istituti contrattuali decentrati al CCNL 2019/2021 Adozione nuovo CCDI 2023/2025 parte normativa Adozione CCDI parte economica 50% dell'obiettivo strategico	Entro il 31.12 di ciascun anno	Predisposizione e sottoscrizione preintesa CCDI parte normativa ed economica Sottoscrizione del CCDI 2023/2025 parte normativa e CCDI 2023 parte economica	Predisposizione e sottoscrizione preintesa CCDI parte economica Sottoscrizione del CCDI 2024 parte economica	Predisposizione e sottoscrizione preintesa CCDI parte economica Sottoscrizione del CCDI 2025 parte economica	Sottoscrizione entro il termine previsto

<p align="center">EQUITÀ FISCALE POTENZIAMENTO ENTRATE COMUNALI</p> <p>Peso dell'obiettivo: 20%</p>	<p>1) Attività di contrasto all'evasione tributaria</p> <p>Trasmissione solleciti e notifica atti di accertamento TARI</p> <p>50% dell'obiettivo strategico</p>	<p>Entro il 31.12 di ciascun anno</p>	<p>- invio di tutte le posizioni dell'anno 2018 e almeno il 50% di quelle dell'anno 2019: 100% obiettivo</p> <p>- invio di tutte le posizioni dell'anno 2018 e almeno il 25% di quelle dell'anno 2019: 75% obiettivo</p> <p>- invio di tutte le posizioni dell'anno 2018: 50% obiettivo</p> <p>- mancato invio di tutte le posizioni dell'anno 2018: 0% obiettivo</p>	<p>- invio di tutte le posizioni dell'anno 2019 e almeno il 50% di quelle dell'anno 2020: 100% obiettivo</p> <p>- invio di tutte le posizioni dell'anno 2019 e almeno il 25% di quelle dell'anno 2020: 75% obiettivo</p> <p>- invio di tutte le posizioni dell'anno 2019: 50% obiettivo</p> <p>- mancato invio di tutte le posizioni dell'anno 2019: 0% obiettivo</p>	<p>- invio di tutte le posizioni dell'anno 2020 e almeno il 50% di quelle dell'anno 2021: 100% obiettivo</p> <p>- invio di tutte le posizioni dell'anno 2020 e almeno il 25% di quelle dell'anno 2021: 75% obiettivo</p> <p>- invio di tutte le posizioni dell'anno 2020: 50% obiettivo</p> <p>- mancato invio di tutte le posizioni dell'anno 2020: 0% obiettivo</p>	<p>Realizzazione delle attività entro i termini previsti</p> <p>Report del Responsabile</p>
	<p>2) Attività di regolarizzazione delle posizioni decadute relative ai passi carrabili</p> <p>50% dell'obiettivo strategico</p>	<p>Entro il 31.12 di ciascun anno</p>	<p>Istruttoria propedeutica al rilascio delle concessioni al nuovo intestatario mediante aggiornamento delle posizioni deceduti/eredi o venditore/acquirente immobile (art. 9, comma 2, del vigente regolamento Canone Patrimoniale)</p>	<p>Istruttoria propedeutica al rilascio delle concessioni al nuovo intestatario mediante aggiornamento delle posizioni deceduti/eredi o venditore/acquirente immobile (art. 9, comma 2, del vigente regolamento Canone Patrimoniale)</p>	<p>Istruttoria propedeutica al rilascio delle concessioni al nuovo intestatario mediante aggiornamento delle posizioni deceduti/eredi o venditore/acquirente immobile (art. 9, comma 2, del vigente regolamento Canone Patrimoniale)</p>	<p>Realizzazione delle attività entro i termini previsti:</p> <p>- 90% delle posizioni sistemate: 100% obiettivo</p> <p>- 60% delle posizioni sistemate: 50% obiettivo</p> <p>- meno del 60% delle posizioni sistemate: 0% obiettivo.</p>

AREA 3 - PIANIFICAZIONE E ASSETTO DEL TERRITORIO
(URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA; SUAP – SPORTELLINO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE;
AGRICOLTURA E AMBIENTE SERVIZI URBANISTICA E AMBIENTE)

Responsabile gestionale: Ing. Daniela Violante

Responsabile politico: Sindaco, Lorenzo Netti. Assessore Urbanistica, assetto del territorio e verde pubblico: Nicola Viniero

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE e CONCLUSIONE	RISULTATO ATTESO 2023	RISULTATO ATTESO 2024	RISULTATO ATTESO 2025	INDICATORI DI PERFORMANCE
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E LEGALITA' Peso obiettivo: 20%	1) Elaborazione del PIAO- Sezione rischi corruttivi e trasparenza 20% dell'obiettivo strategico	Intero anno Termine di legge per l'approvazione	Aggiornamento e razionalizzazione della mappatura dei processi relativi all'Area.	Aggiornamento e razionalizzazione della mappatura dei processi relativi all'Area.	Aggiornamento e razionalizzazione della mappatura dei processi relativi all'Area.	Approvazione sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO
	2) Garantire l'attuazione e il rispetto delle misure previste dal PIAO finalizzate a prevenire la corruzione e l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune 25% dell'obiettivo strategico	Intero anno	Attuazione operativa delle misure generali e specifiche di prevenzione Verifica della effettiva sostenibilità delle misure specifiche previste. Semplificazione e/o implementazione in relazione al livello di rischio	Attuazione operativa delle misure generali e specifiche di prevenzione Verifica della effettiva sostenibilità delle misure specifiche previste. Semplificazione e/o implementazione in relazione al livello di rischio	Attuazione operativa delle misure generali e specifiche di prevenzione Verifica della effettiva sostenibilità delle misure specifiche previste. Semplificazione e/o implementazione in relazione al livello di rischio	Predisposizione relazione del Responsabile di Area sull'attività svolta entro il 15.12.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E LEGALITA' Peso obiettivo: 20%	3) Formazione del personale assegnato all'Area in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 20% dell'obiettivo strategico	Entro il 31.12 di ciascun anno	Promozione cultura della legalità ed integrità Rafforzamento delle competenze e qualificazione del personale dipendente	Promozione cultura della legalità ed integrità Rafforzamento delle competenze e qualificazione del personale dipendente	Promozione cultura della legalità ed integrità Rafforzamento delle competenze e qualificazione del personale dipendente	Frequenza corsi (anche on line ed in autoapprendimento) Partecipazione ad almeno un corso con test finale di autovalutazione: 100% obiettivo Nessuna partecipazione o frequenza a corsi: 0%
	4) Assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti nell'apposita sezione dedicata del PIAO 25% dell'obiettivo strategico	Intero anno secondo le tempistiche di legge Attestazione OIV	Pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013. Implementazione ed aggiornamento delle sotto-sezioni di competenza della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	Pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013. Implementazione ed aggiornamento delle sotto-sezioni di competenza della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	Pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013. Implementazione ed aggiornamento delle sotto-sezioni di competenza della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	Attestazione Organismo indipendente di valutazione Valutazione proporzionale alle risultanze della griglia di rilevazione per la/le sezione/i di competenza
	5) Garantire parità di trattamento degli stakeholders 10% dell'obiettivo strategico	Intero anno	Rispetto termine conclusione procedimenti amministrativi	Rispetto termine conclusione procedimenti amministrativi	Rispetto termine conclusione procedimenti amministrativi	Nessuna istanza rivolta al Funzionario antiritardo: 100% obiettivo - Fino a n. 2 istanze: 50% obiettivo Più di n. 2 istanze rivolte al Funzionario antiritardo: 0

<p>INFORMATIZZAZ. ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA</p> <p>Peso obiettivo: 10%</p>	<p>Informatizzazione delle pratiche edilizie, delle pratiche inerenti le attività produttive e degli strumenti di governo del territorio</p>	<p>Entro il 31.12 di ciascun anno</p>	<p>Potenziamento delle sezioni dedicate allo Sportello Unico Edilizia Telematico con aggiornamenti in base alla normativa di settore</p> <p>Inserimento di atti, documenti, modulistica e servizi di consultazione inerenti il governo del territorio sul sito istituzionale.</p> <p>Implementazione funzionalità: 100% obiettivo</p> <p>Nessuna attività: 0% obiettivo</p>	<p>Aggiornamento delle funzionalità: 100% obiettivo</p> <p>Nessuna attività: 0% obiettivo</p>	<p>Aggiornamento delle funzionalità: 100% obiettivo</p> <p>Nessuna attività: 0% obiettivo</p>	<p>Realizzazione delle attività nel rispetto della tempistica prevista</p>
<p>NUOVE PIANIFICAZIONI URBANISTICHE</p> <p>Peso dell'obiettivo:15%</p>	<p>Redazione del PEBA COMUNALE - Piano di Eliminazione delle Barriere Architettoniche</p> <p>Adozione e successiva Approvazione del piano in base agli indirizzi forniti dagli organi politici</p> <p>Avvio delle attività finalizzate alla redazione di regolamenti inerenti tematiche urbanistiche, edilizie e ambientali.</p>	<p>Entro il 31.12 di ciascun anno</p>	<p>Adozione dello strumento urbanistico da parte degli organi competenti: 100% obiettivo</p> <p>Elaborazione dello strumento urbanistico: 50% obiettivo</p> <p>Nessuna attività: 0% obiettivo</p>	<p>Approvazione dello strumento urbanistico da parte degli organi competenti: 100% obiettivo</p> <p>Nessuna attività: 0% obiettivo</p>	<p>Realizzazione delle attività nel rispetto della tempistica prevista</p> <p>Report del Responsabile</p>	<p>Realizzazione delle attività nel rispetto della tempistica prevista</p>

<p style="text-align: center;">NUOVE PIANIFICAZIONI URBANISTICHE</p> <p style="text-align: center;">Peso dell'obiettivo:15%</p>	<p>Redazione del PMC COMUNALE - Piano della Mobilità Ciclistica</p> <p>Adozione e successiva Approvazione del piano in base agli indirizzi forniti dagli organi politici</p> <p>Avvio delle attività finalizzate alla redazione di regolamenti inerenti tematiche urbanistiche, edilizie e ambientali.</p>	<p>Entro il 31.12 di ciascun anno</p>	<p>Adozione dello strumento urbanistico da parte degli organi competenti: 100% obiettivo</p> <p>Elaborazione dello strumento urbanistico: 50% obiettivo</p> <p>Nessuna attività: 0% obiettivo</p>	<p>Approvazione dello strumento urbanistico da parte degli organi competenti: 100% obiettivo</p> <p>Nessuna attività: 0% obiettivo</p>		<p>Realizzazione delle attività nel rispetto della tempistica prevista</p> <p>Report del Responsabile</p>
<p style="text-align: center;">NUOVE PIANIFICAZIONI URBANISTICHE</p> <p style="text-align: center;">Peso dell'obiettivo:15%</p>	<p>Redazione del PUG Piano Urbanistico Generale</p> <p>Avvio e completamento dei processi di redazione del piano urbanistico generale in base agli indirizzi forniti dagli organi politici seguendo le differenti fasi propedeutiche alla loro adozione e approvazione.</p>	<p>Entro il 31.12 di ciascun anno</p>	<p>Affidamento di incarico per la redazione del DPP - Documento Programmatico preliminare e avvio delle procedure di partecipazione per la redazione del documento utile alla redazione del Piano Urbanistico Generale: 100% obiettivo</p> <p>Affidamento di incarico per la redazione del DPP: 50% obiettivo</p> <p>Nessuna attività: 0% obiettivo</p>	<p>Approvazione del DPP - Documento Programmatico preliminare, affidamento dell'incarico per la redazione del PUG Comunale nonché avvio delle attività di partecipazione stesura del Piano Urbanistico Generale: 100% obiettivo</p> <p>Approvazione del DPP - Documento Programmatico preliminare: 50% obiettivo</p> <p>Nessuna attività: 0% obiettivo</p>	<p>Adozione del PUG Comunale:100% obiettivo</p> <p>Nessuna attività: 0% obiettivo</p>	<p>Realizzazione delle attività nel rispetto della tempistica prevista</p> <p>Report del Responsabile</p>

<p style="text-align: center;">NUOVE PIANIFICAZIONI URBANISTICHE</p> <p style="text-align: center;">Peso dell'obiettivo:15%</p>	<p>Redazione del PAESC Piano di Azione dell'Energia Sostenibile e Clima</p> <p>Avvio e completamento dei processi di redazione del PAESC in base agli indirizzi forniti dagli organi politici seguendo le differenti fasi dettate dalla sottoscrizione del Patto dei Sindaci</p>	<p>Entro il 31.12 di ciascun anno</p>	<p>Affidamento di incarico per la redazione del piano e avvio delle attività connesse alla ricognizione di tutti i dati attinenti consumi e fonti di energia comunali: 100% obiettivo</p> <p>Affidamento di incarico per la redazione del piano: 50% obiettivo</p> <p>Nessuna attività: 0% obiettivo</p>	<p>Redazione del Piano e approvazione da parte degli organi competenti:100% obiettivo</p> <p>Redazione del Piano: 50% obiettivo</p> <p>Nessuna attività: 0% obiettivo</p>	<p>Monitoraggio e report:100% obiettivo</p> <p>Approvazione del piano da parte dell'organo politico competente: 50% obiettivo</p> <p>Nessuna attività: 0% obiettivo</p>	<p>Realizzazione delle attività nel rispetto della tempistica prevista</p> <p>Report del Responsabile</p>
<p style="text-align: center;">REDAZIONE DI REGOLAMENTI URBANISTICI</p> <p style="text-align: center;">Peso dell'obiettivo:10%</p>	<p>Redazione del Regolamento comunale per la disciplina delle installazioni, il monitoraggio, il controllo e la razionalizzazione degli impianti di telecomunicazioni</p>	<p>Entro il 31.12 di ciascun anno</p>	<p>Avvio della fase inerente alle indagini ambientali di verifica e misurazione dei livelli dei campi elettromagnetici e successiva fase di consultazione sui risultati ottenuti: 100% obiettivo</p> <p>Avvio della fase inerente alle indagini ambientali di verifica e misurazione dei livelli dei campi elettromagnetici: 50% obiettivo</p> <p>Nessuna attività: 0% obiettivo</p>	<p>Approvazione regolamento da parte dell'organo politico competente: 100% obiettivo</p> <p>Predisposizione testo regolamento e della proposta deliberativa: 50% obiettivo</p> <p>Nessuna attività: 0% obiettivo</p>	<p>Monitoraggio e report:100% obiettivo</p> <p>Approvazione da parte dell'organo politico competente: 50% obiettivo</p> <p>Nessuna attività: 0% obiettivo</p>	<p>Realizzazione delle attività nel rispetto della tempistica prevista</p> <p>Report del Responsabile</p>

AREA 4 – OPERE PUBBLICHE E PATRIMONIO

(LAVORI PUBBLICI; IGIENE URBANA; MANUTENZIONI PATRIMONIO PUBBLICO; SERVIZI CIMITERIALI - PARTE TECNICA)

Responsabile gestionale: Arch. Maria Teresa Nardulli

Responsabile politico: Sindaco, Lorenzo Netti. Assessore igiene pubblica e lavori pubblici: Dott.ssa Marina Di Venere.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE e CONCLUSIONE	RISULTATO ATTESO 2023	RISULTATO ATTESO 2024	RISULTATO ATTESO 2025	INDICATORI DI PERFORMANCE
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E LEGALITA' Peso obiettivo: 20%	1) Elaborazione del PIAO- Sezione rischi corruttivi e trasparenza 20% dell'obiettivo strategico	Intero anno Termine di legge per l'approvazione	Aggiornamento e razionalizzazione della mappatura dei processi relativi all'Area.	Aggiornamento e razionalizzazione della mappatura dei processi relativi all'Area.	Aggiornamento e razionalizzazione della mappatura dei processi relativi all'Area.	Approvazione sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO
	2) Garantire l'attuazione e il rispetto delle misure previste dal PIAO finalizzate a prevenire la corruzione e l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune 25% dell'obiettivo strategico	Intero anno	Attuazione operativa delle misure generali e specifiche di prevenzione Verifica della effettiva sostenibilità delle misure specifiche previste. Semplificazione e/o implementazione in relazione al livello di rischio	Attuazione operativa delle misure generali e specifiche di prevenzione Verifica della effettiva sostenibilità delle misure specifiche previste. Semplificazione e/o implementazione in relazione al livello di rischio	Attuazione operativa delle misure generali e specifiche di prevenzione Verifica della effettiva sostenibilità delle misure specifiche previste. Semplificazione e/o implementazione in relazione al livello di rischio	Predisposizione relazione del Responsabile di Area sull'attività svolta entro il 15.12.

	<p>3) Formazione del personale assegnato all'Area in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza</p> <p>20% dell'obiettivo strategico</p>	Entro il 31.12 di ciascun anno	<p>Promozione cultura della legalità ed integrità</p> <p>Rafforzamento delle competenze e qualificazione del personale dipendente</p>	<p>Promozione cultura della legalità ed integrità</p> <p>Rafforzamento delle competenze e qualificazione del personale dipendente</p>	<p>Promozione cultura della legalità ed integrità</p> <p>Rafforzamento delle competenze e qualificazione del personale dipendente</p>	<p>Frequenza corsi (anche on line ed in autoapprendimento)</p> <p>Partecipazione ad almeno un corso con test finale di autovalutazione: 100% obiettivo</p> <p>Nessuna partecipazione o frequenza a corsi: 0%</p>
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E LEGALITA'	<p>4) Assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti nell'apposita sezione dedicata del PIAO</p> <p>Peso obiettivo: 20%</p> <p>25% dell'obiettivo strategico</p>	<p>Intero anno secondo le tempistiche di legge</p> <p>Attestazione OIV</p>	<p>Pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013. Implementazione ed aggiornamento delle sotto-sezioni di competenza della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale</p>	<p>Pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013. Implementazione ed aggiornamento delle sotto-sezioni di competenza della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale</p>	<p>Pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013. Implementazione ed aggiornamento delle sotto-sezioni di competenza della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale</p>	<p>Attestazione Organismo indipendente di valutazione</p> <p>Valutazione proporzionale alle risultanze della griglia di rilevazione per la/le sezione/i di competenza</p>
	<p>5) Garantire l'attuazione dei principi di rotazione, non discriminazione e parità di trattamento nell'affidamento degli appalti di lavori, servizi, forniture e servizi di ingegneria e architettura</p> <p>10% dell'obiettivo strategico</p>	2023/2025	<p>Utilizzo Albo fornitori messo a disposizione dalla CUC "Unione dei Comuni di Montedoro" a cui l'Ente è associato per gli affidamenti di importo superiore a € 5.000,00</p>	<p>Utilizzo Albo fornitori messo a disposizione dalla CUC "Unione dei Comuni di Montedoro" a cui l'Ente è associato per gli affidamenti di importo superiore a € 5.000,00</p>	<p>Utilizzo Albo fornitori messo a disposizione dalla CUC "Unione dei Comuni di Montedoro" a cui l'Ente è associato per gli affidamenti di importo superiore a € 5.000,00</p>	<p>Ricorso all'Albo fornitori della CUC per almeno il 75% degli affidamenti: 100% obiettivo</p> <p>- per percentuali inferiori al 75% e fino al 50%: 50% obiettivo</p> <p>- per percentuali inferiori: 0% obiettivo.</p>

<p>INFORMATIZZAZ. ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA</p> <p>Peso obiettivo: 10%</p>	<p>Informatizzazione delle procedure connesse alle gare d'appalto</p>	<p>2023/2025</p>	<p>Utilizzo della piattaforma Traspare messa a disposizione della CUC "Unione dei Comuni di Montedoro" per le richieste di preventivo, le trattative dirette, le procedure negoziate e aperte finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture, ivi inclusi gli incarichi di architettura e ingegneria</p>	<p>Utilizzo della piattaforma Traspare messa a disposizione della CUC "Unione dei Comuni di Montedoro" per le richieste di preventivo, le trattative dirette, le procedure negoziate e aperte finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture, ivi inclusi gli incarichi di architettura e ingegneria</p>	<p>Utilizzo della piattaforma Traspare messa a disposizione della CUC "Unione dei Comuni di Montedoro" per le richieste di preventivo, le trattative dirette, le procedure negoziate e aperte finalizzate all'affidamento di lavori, servizi e forniture, ivi inclusi gli incarichi di architettura e ingegneria</p>	<p>Avvio su "Traspare" di procedure per almeno l'75% di quelle svolte: 100% obiettivo</p> <p>Attivazione di percentuali inferiori all'75% e fino al 50%: 50% obiettivo</p> <p>Attivazione di percentuali inferiori al 50%: 0% obiettivo</p>
<p>GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE E SERVIZI ESSENZIALI</p> <p>Peso obiettivo: 20%</p>	<p>1) Gestione e coordinamento attività connesse al servizio dei RSU e ai servizi cimiteriali</p> <p>50% obiettivo strategico</p>	<p>Entro il 31.12 di ciascun anno</p>	<p>Gestione degli appalti RSU e Cimitero</p>	<p>Attività propedeutiche alla celebrazione della gara del servizio RSU</p> <p>Gestione appalto Cimitero</p>	<p>Affidamento appalto servizio RSU</p> <p>Avvio nuova gara servizi cimiteriali</p>	<p>Realizzazione delle attività secondo le previsioni</p> <p>Report del Responsabile</p>

	<p>2) Manutenzioni ordinarie e straordinarie edifici del patrimonio comunale</p> <p>50% obiettivo strategico</p>	Entro il 31.12 di ciascun anno	<p>Avvio di nuove manutenzioni: 100% obiettivo</p> <p>Gestione dei soli appalti in essere sul patrimonio: 50% obiettivo</p> <p>Nessuna attività: 0% obiettivo.</p>	<p>Avvio di nuove manutenzioni: 100% obiettivo</p> <p>Gestione dei soli appalti in essere sul patrimonio: 50% obiettivo</p> <p>Nessuna attività: 0% obiettivo.</p>	<p>Avvio di nuove manutenzioni: 100% obiettivo</p> <p>Gestione dei soli appalti in essere sul patrimonio: 50% obiettivo</p> <p>Nessuna attività: 0% obiettivo.</p>	<p>Realizzazione delle attività secondo le previsioni</p> <p>Report del Responsabile</p>
<p>GESTIONE PATRIMONIO COMUNALE</p> <p>Peso obiettivo: 20%</p>	<p>Gestione e riqualificazione degli immobili scolastici</p> <p>Gestione Appalto per esecuzione lavori scuola Dante</p> <p>Gara di appalto per esecuzione lavori Asilo in Via Quasimodo</p>	Entro il 31.12 di ciascun anno	<p>Avvio lavori scuola Dante e adozione atti necessari per l'avvio dell'appalto Asilo via Quasimodo: 100 % obiettivo</p> <p>Sola gestione lavori scuola Dante: 50% obiettivo</p> <p>Nessuna attività: 0% obiettivo.</p>	<p>Gestione lavori scuola Dante e gestione appalto Asilo via Quasimodo: 100 % obiettivo</p> <p>Sola gestione lavori scuola Dante: 50% obiettivo</p> <p>Nessuna attività: 0% obiettivo.</p>	<p>Conclusione lavori scuola Dante e gestione lavori Asilo via Quasimodo: 100 % obiettivo</p> <p>Sola conclusione lavori scuola Dante: 50% obiettivo</p> <p>Nessuna attività: 0% obiettivo.</p>	<p>Realizzazione delle attività secondo le previsioni</p> <p>Report del Responsabile</p>
<p>REALIZZAZIONE OPERE PUBBLICHE</p> <p>Peso dell'obiettivo: 30%</p>	<p>Attività connesse ai contributi statali e regionali ottenuti per la realizzazione di Opere Pubbliche</p> <p>Redazione di progettualità nelle varie fasi, in relazione agli indirizzi forniti dagli organi politici, e avvio procedure di affidamento appalti per esecuzione degli interventi finanziati dal PNRR (PinQua, Medie opere, PUI)</p>	Entro il 31.12 di ciascun anno	<p>Avvio progettualità per almeno il 70% delle opere: 100% obiettivo</p> <p>Avvio progettualità per meno del 70% degli atti di indirizzo e fino al 50%: 50% obiettivo</p> <p>Avvio progettualità per percentuali inferiori al 50%: 0% obiettivo</p>	<p>Avvio procedure di appalto per almeno il 70% degli interventi: 100% obiettivo</p> <p>Avvio procedure di appalto per meno del 70% degli interventi e fino al 50%: 50% obiettivo</p> <p>Avvio procedure per percentuali inferiori al 50%: 0% obiettivo</p>	<p>Conclusione cantieri per almeno il 70% degli interventi: 100% obiettivo</p> <p>Conclusione cantieri per meno del 70% degli interventi e fino al 50%: 50% obiettivo</p> <p>Conclusione cantieri per percentuali inferiori al 50%: 0% obiettivo</p>	<p>Realizzazione delle attività secondo le previsioni</p> <p>Report del Responsabile</p>

AREA 5 – SERVIZI SOCIALI
(SERVIZI SOCIALI; ISTRUZIONE)

Responsabile gestionale: Dott. Leonardo Santamaria

Responsabile politico: Sindaco, Lorenzo Netti. Assessore Servizi sociali e sanità: Dott.ssa Marina Di Venere

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE e CONCLUSIONE	RISULTATO ATTESO 2023	RISULTATO ATTESO 2024	RISULTATO ATTESO 2025	INDICATORI DI PERFORMANCE
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E LEGALITA' Peso obiettivo: 20%	1) Elaborazione del PIAO- Sezione rischi corruttivi e trasparenza 20% dell'obiettivo strategico	Intero anno Termine di legge per l'approvazione	Aggiornamento e razionalizzazione della mappatura dei processi relativi all'Area.	Aggiornamento e razionalizzazione della mappatura dei processi relativi all'Area.	Aggiornamento e razionalizzazione della mappatura dei processi relativi all'Area.	Approvazione sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO
	2) Garantire l'attuazione e il rispetto delle misure previste dal PIAO finalizzate a prevenire la corruzione e l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune 25% dell'obiettivo strategico	Intero anno	Attuazione operativa delle misure generali e specifiche di prevenzione Verifica della effettiva sostenibilità delle misure specifiche previste. Semplificazione e/o implementazione in relazione al livello di rischio	Attuazione operativa delle misure generali e specifiche di prevenzione Verifica della effettiva sostenibilità delle misure specifiche previste. Semplificazione e/o implementazione in relazione al livello di rischio	Attuazione operativa delle misure generali e specifiche di prevenzione Verifica della effettiva sostenibilità delle misure specifiche previste. Semplificazione e/o implementazione in relazione al livello di rischio	Predisposizione relazione del Responsabile di Area sull'attività svolta entro il 15.12.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E LEGALITA' Peso obiettivo: 20%	3) Formazione del personale assegnato all'Area in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 20% dell'obiettivo strategico	Entro il 31.12 di ciascun anno	Promozione cultura della legalità ed integrità Rafforzamento delle competenze e qualificazione del personale dipendente	Promozione cultura della legalità ed integrità Rafforzamento delle competenze e qualificazione del personale dipendente	Promozione cultura della legalità ed integrità Rafforzamento delle competenze e qualificazione del personale dipendente	Frequenza corsi (anche on line ed in autoapprendimento) Partecipazione ad almeno un corso con test finale di autovalutazione: 100% obiettivo Nessuna partecipazione o frequenza a corsi: 0%
	4) Assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti nell'apposita sezione dedicata del PIAO 25% dell'obiettivo strategico	Intero anno secondo le tempistiche di legge Attestazione OIV	Pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013. Implementazione ed aggiornamento delle sotto-sezioni di competenza della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	Pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013. Implementazione ed aggiornamento delle sotto-sezioni di competenza della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	Pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013. Implementazione ed aggiornamento delle sotto-sezioni di competenza della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	Attestazione Organismo indipendente di valutazione Valutazione proporzionale alle risultanze della griglia di rilevazione per la/le sezione/i di competenza
	5) Garantire parità di trattamento degli stakeholders 10% dell'obiettivo strategico	Intero anno	Rispetto termine conclusione procedimenti amministrativi	Rispetto termine conclusione procedimenti amministrativi	Rispetto termine conclusione procedimenti amministrativi	Nessuna istanza rivolta al Funzionario antiritardo: 100% obiettivo - Fino a n. 2 istanze: 50% obiettivo Più di n. 2 istanze rivolte al Funzionario antiritardo: 0

<p>INFORMATIZZAZ. ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA</p> <p>Peso obiettivo: 10%</p>	<p>Miglioramento della programmazione, coordinamento ed attuazione degli interventi sociali sul territorio</p>	<p>Entro il 31.12 di ciascun anno</p>	<p>Automazione di procedure Uniformate</p> <p>Gestione delle informazioni a livello di assistito e di rete di relazioni</p> <p>Interscambio di dati con soggetti esterni</p>	<p>Automazione di procedure Uniformate</p> <p>Gestione delle informazioni a livello di assistito e di rete di relazioni</p> <p>Interscambio di dati con soggetti esterni</p>	<p>Automazione di procedure Uniformate</p> <p>Gestione delle informazioni a livello di assistito e di rete di relazioni</p> <p>Interscambio di dati con soggetti esterni</p>	<p>Aggiornamento C.S.I. per i casi già in carico ai Servizi Sociali e creazione puntuale di una nuova C.S.I. per i nuovi casi: 100% obiettivo</p> <p>Nessuna attività: 0% obiettivo</p>
<p>ATTIVITA' RIVOLTE AGLI ANZIANI</p> <p>Peso dell'obiettivo: 10%</p>	<p>Assicurare l'organizzazione e/o la relativa attività di supporto per lo svolgimento di attività socio-ricreative destinate agli anziani</p>	<p>Entro il 31.12 di ciascun anno</p>	<p>Predisposizione Avvisi, raccolta adesioni e supporto logistico-organizzativo in conformità agli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale e/o dal Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Territoriale Sociale di Gioia del Colle</p>	<p>Predisposizione Avvisi, raccolta adesioni e supporto logistico-organizzativo in conformità agli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale e/o dal Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Territoriale Sociale di Gioia del Colle</p>	<p>Predisposizione Avvisi, raccolta adesioni e supporto logistico-organizzativo in conformità agli indirizzi forniti dalla Giunta Comunale e/o dal Coordinamento Istituzionale dell'Ambito Territoriale Sociale di Gioia del Colle</p>	<p>Realizzazione di almeno n. 2 iniziative nei confronti degli anziani: 100% obiettivo</p> <p>Realizzazione di almeno n. 1 iniziativa nei confronti degli anziani: 50% obiettivo</p> <p>Nessuna iniziativa: 0% obiettivo</p>
<p>ATTIVITA' ESTIVE RIVOLTE AI DISABILI</p> <p>Peso dell'obiettivo: 10%</p>	<p>Organizzazione di attività estive rivolte ai minori in collaborazione con gli Enti del Terzo Settore</p>	<p>Entro il 15.09 di ciascun anno</p>	<p>Realizzazione della Colonia Marina Disabili c/o uno stabilimento balneare</p>	<p>Realizzazione della Colonia Marina Disabili c/o uno stabilimento balneare</p>	<p>Realizzazione della Colonia Marina Disabili c/o uno stabilimento balneare</p>	<p>Realizzazione delle attività secondo la tempistica: 100% obiettivo</p> <p>Nessun progetto rivolto ai disabili: 0% obiettivo</p> <p>Report del Responsabile</p>

<p>ATTIVITA' ESTIVE RIVOLTE AI MINORI</p> <p>Peso dell'obiettivo: 10%</p>	<p>Organizzazione di attività estive rivolte ai minori in collaborazione con gli Enti del Terzo Settore</p>	<p>Entro il 15.09 di ciascun anno</p>	<p>Approvazione e pubblicazione Manifestazione d'Interesse per la realizzazione di campi estivi da svolgersi sul territorio cittadino; concessione dei luoghi e realizzazione del Servizio</p>	<p>Approvazione e pubblicazione Manifestazione d'Interesse per la realizzazione di campi estivi da svolgersi sul territorio cittadino; concessione dei luoghi e realizzazione del Servizio</p>	<p>Approvazione e pubblicazione Manifestazione d'Interesse per la realizzazione di campi estivi da svolgersi sul territorio cittadino; concessione dei luoghi e realizzazione del Servizio</p>	<p>Realizzazione delle attività estive secondo la tempistica prevista: 100% obiettivo</p> <p>Mancata organizzazione: 0% obiettivo</p>
<p>RETE DEI SERVIZI</p> <p>Peso dell'obiettivo:10%</p>	<p>Potenziare la rete dei servizi socio-assistenziali presenti sul territorio, anche mediante l'apertura di sportelli in collaborazione con Enti e/o Organismi del Terzo Settore</p> <p>Garantire la collaborazione istituzionale con altri Enti e/o Organismi del Terzo Settore</p>	<p>Entro il 31.12 di ciascun anno</p>	<p>Apertura di almeno n. 1 sportello sul territorio: 100% obiettivo</p> <p>Nessun potenziamento della rete dei Servizi: 0% obiettivo</p>	<p>Prosecuzione della collaborazione già avviata con Enti e/o Organismi del Terzo Settore operanti sul territorio: 100% obiettivo</p> <p>Nessun potenziamento e/o prosecuzione delle progettualità: 0% obiettivo</p>	<p>Prosecuzione della collaborazione già avviata con Enti e/o Organismi del Terzo Settore operanti sul territorio: 100% obiettivo</p> <p>Nessun potenziamento e/o prosecuzione delle progettualità: 0% obiettivo</p>	<p>Realizzazione delle attività estive secondo la tempistica prevista</p> <p>Report del Responsabile</p>
<p>INFANZIA E ADOLESCENZA</p> <p>Peso dell'obiettivo:10%</p>	<p>Cittadinanza attiva e territorio: favorire progetti di partecipazione in favore dei minori frequentanti il locale Istituto Comprensivo</p>	<p>Entro il 31.12 di ciascun anno</p>	<p>Modifiche/Adozione nuovo Regolamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze</p>	<p>Applicazione del Regolamento</p> <p>Elezione del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze e svolgimento delle attività</p>	<p>Applicazione del Regolamento</p> <p>Operatività del Consiglio Comunale</p>	<p>Realizzazione delle attività secondo la tempistica prevista: 100% obiettivo</p> <p>Nessuna attività: 0% obiettivo</p> <p>Report del Responsabile</p>

<p align="center">REFEZIONE SCOLASTICA PRESSO LA SCUOLA PRIMARIA</p> <p align="center">Peso dell'obiettivo:10%</p>	<p>Attività propedeutiche per la verifica della fattibilità, e attivazione del Servizio di refezione scolastica presso la scuola primaria.</p>	<p align="center">2023-2025</p>	<p>Approvazione delle modifiche al regolamento del servizio mensa scolastica e commissione mensa approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 14 del 08.04.2010: 100% obiettivo</p> <p>Nessuna modifica al regolamento: 0% obiettivo</p>	<p>Erogazione Servizio mensa scolastica in favore degli alunni frequentanti la scuola primaria, se richiedenti il Servizio: 100% obiettivo</p> <p>Nessun pasto erogato a fronte della richiesta del Servizio: 0% obiettivo</p>	<p>Erogazione Servizio mensa scolastica in favore degli alunni frequentanti la scuola primaria, se richiedenti il Servizio: 100% obiettivo</p> <p>Nessun pasto erogato a fronte della richiesta del Servizio: 0% obiettivo</p>	<p>Realizzazione delle attività secondo la tempistica prevista</p> <p>Report del Responsabile</p>
<p align="center">SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA</p> <p align="center">Peso dell'obiettivo:10%</p>	<p>Garantire l'attivazione del Servizio di refezione scolastica</p>	<p align="center">Anni scolastici 2023/2025</p>	<p>Predisposizione bando di gara ed espletamento gara di appalto</p> <p>Affidamento del servizio</p> <p>Attivazione della refezione scolastica presso il locale Istituto Comprensivo</p>	<p>Svolgimento regolare del servizio di refezione scolastica</p>	<p>Svolgimento regolare del servizio di refezione scolastica</p>	<p>Attivazione e svolgimento del servizio: 100% obiettivo</p> <p>Servizio non avviato: 0% obiettivo</p> <p>Report del Responsabile</p>

AREA 6 – POLIZIA LOCALE
(VIGILANZA, MOBILITA', ANNONA, PROTEZIONE CIVILE)

Responsabile gestionale: Dott. Massimiliano Giuseppe Cici

Responsabile politico: Sindaco, Lorenzo Netti. Assessore alla Polizia Locale e alle Attività produttive: Caterina Giannoccaro

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE e CONCLUSIONE	RISULTATO ATTESO 2023	RISULTATO ATTESO 2024	RISULTATO ATTESO 2025	INDICATORI DI PERFORMANCE
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E LEGALITA' Peso obiettivo: 20%	1) Elaborazione del PIAO- Sezione rischi corruttivi e trasparenza 20% dell'obiettivo strategico	Intero anno Termine di legge per l'approvazione	Aggiornamento e razionalizzazione della mappatura dei processi relativi all'Area.	Aggiornamento e razionalizzazione della mappatura dei processi relativi all'Area.	Aggiornamento e razionalizzazione della mappatura dei processi relativi all'Area.	Approvazione sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO
	2) Garantire l'attuazione e il rispetto delle misure previste dal PIAO finalizzate a prevenire la corruzione e l'illegalità nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune 25% dell'obiettivo strategico	Intero anno	Attuazione operativa delle misure generali e specifiche di prevenzione Verifica della effettiva sostenibilità delle misure specifiche previste. Semplificazione e/o implementazione in relazione al livello di rischio	Attuazione operativa delle misure generali e specifiche di prevenzione Verifica della effettiva sostenibilità delle misure specifiche previste. Semplificazione e/o implementazione in relazione al livello di rischio	Attuazione operativa delle misure generali e specifiche di prevenzione Verifica della effettiva sostenibilità delle misure specifiche previste. Semplificazione e/o implementazione in relazione al livello di rischio	Predisposizione relazione del Responsabile di Area sull'attività svolta entro il 15.12.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E LEGALITA' Peso obiettivo: 20%	3) Formazione del personale assegnato all'Area in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza 20% dell'obiettivo strategico	Entro il 31.12 di ciascun anno	Promozione cultura della legalità ed integrità Rafforzamento delle competenze e qualificazione del personale dipendente	Promozione cultura della legalità ed integrità Rafforzamento delle competenze e qualificazione del personale dipendente	Promozione cultura della legalità ed integrità Rafforzamento delle competenze e qualificazione del personale dipendente	Frequenza corsi (anche on line ed in autoapprendimento) Partecipazione ad almeno un corso con test finale di autovalutazione: 100% obiettivo Nessuna partecipazione o frequenza a corsi: 0%
	4) Assolvimento degli obblighi di trasparenza previsti nell'apposita sezione dedicata del PIAO 25% dell'obiettivo strategico	Intero anno secondo le tempistiche di legge Attestazione OIV	Pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013. Implementazione ed aggiornamento delle sotto-sezioni di competenza della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	Pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013. Implementazione ed aggiornamento delle sotto-sezioni di competenza della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	Pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dal D.Lgs. 33/2013. Implementazione ed aggiornamento delle sotto-sezioni di competenza della Sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale	Attestazione Organismo indipendente di valutazione Valutazione proporzionale alle risultanze della griglia di rilevazione per la/le sezione/i di competenza
	5) Garantire parità di trattamento degli stakeholders 10% dell'obiettivo strategico	Intero anno	Rispetto termine conclusione procedimenti amministrativi	Rispetto termine conclusione procedimenti amministrativi	Rispetto termine conclusione procedimenti amministrativi	Nessuna istanza rivolta al Funzionario antiritardo: 100% obiettivo - Fino a n. 2 istanze: 50% obiettivo Più di n. 2 istanze rivolte al Funzionario antiritardo: 0

<p>INFORMATIZZAZ. ATTIVITÀ AMMINISTRATIVA</p> <p>Peso obiettivo: 10%</p>	<p>Efficientamento sistemi informativi e di contatto con gli utenti</p>	<p>Entro il 31.12.2023</p>	<p>Gestione di tutte le sanzioni al Cds attraverso un unico portale e attivazione di canali informativi telematici (Chat-live; modulistica on-line, ecc...)</p>			<p>Implementazione del Sistema di gestione delle contestazioni al CDS e attivazione canali informativi telematici – multilingual</p> <p>Report del Responsabile</p>
<p>CONTROLLO E VIGILANZA SUL TERRITORIO</p> <p>Peso dell'obiettivo: 10%</p>	<p>Implementazione del sistema di videosorveglianza, al fine di facilitare l'attività della Polizia locale e, più in generale, l'attività di vigilanza e controllo del territorio da parte dell'Ente</p>	<p>Entro il 31.12 di ciascun anno</p>	<p>Presentazione della domanda per il finanziamento ministeriale</p>	<p>Implementazione dell'impianto di videosorveglianza</p>		<p>Realizzazione delle attività previste</p> <p>Report del Responsabile</p>
<p>CONTROLLO E VIGILANZA SUL TERRITORIO</p> <p>Peso dell'obiettivo: 10%</p>	<p>Realizzazione di area pedonale nel centro storico</p>	<p>Entro il 31.12 di ciascun anno</p>	<p>Adozione atti amministrativi finalizzati all'istituzione isola pedonale</p> <p>Realizzazione della segnaletica verticale e orizzontale conseguente</p>	<p>Predisposizione schema di disciplina regolamentare in materia di funzionamento dell'isola pedonale da sottoporre agli organi politici</p>		<p>Realizzazione delle attività previste</p> <p>Report del Responsabile</p>

<p>CONTROLLO E VIGILANZA SUL TERRITORIO</p> <p>Peso dell'obiettivo: 10%</p>	<p>Potenziare le attività di vigilanza territoriale in occasione di eventi e manifestazioni</p>	<p>Entro il 31.12 di ciascun anno</p>	<p>Organizzazione del servizio funzionale a garantire il regolare svolgimento degli eventi programmati</p> <p>Coordinamento con le Forze dell'Ordine a tutela della sicurezza e ordine pubblico</p> <p>Predisposizione segnaletica di divieto di circolazione e presidio aree di accesso</p>	<p>Organizzazione del servizio funzionale a garantire il regolare svolgimento degli eventi programmati</p> <p>Coordinamento con le Forze dell'Ordine a tutela della sicurezza e ordine pubblico</p> <p>Predisposizione segnaletica di divieto di circolazione e presidio aree di accesso</p>	<p>Organizzazione del servizio funzionale a garantire il regolare svolgimento degli eventi programmati</p> <p>Coordinamento con le Forze dell'Ordine a tutela della sicurezza e ordine pubblico</p> <p>Predisposizione segnaletica di divieto di circolazione e presidio aree di accesso</p>	<p>Realizzazione delle attività previste</p> <p>Report del Responsabile</p>
<p>REVISIONE ED AGGIORNAMENTO NORMATIVA COMUNALE</p> <p>Peso obiettivo: 10%</p>	<p>Adozione del regolamento per la disciplina degli stalli di sosta per persone diversamente abili</p>	<p>Entro il 31.12.2023</p>	<p>Elaborazione del testo</p> <p>Approvazione da parte del Consiglio Comunale</p>			<p>Approvazione del regolamento: 100% obiettivo</p> <p>Predisposizione bozza e proposta di deliberazione: 50%</p> <p>Nessuna attività: 0% obiettivo.</p>
<p>SICUREZZA STRADALE</p> <p>Peso obiettivo: 20%</p>	<p>Controllo velocità veicoli mediante dispositivi elettronici mobili e/o fissi</p> <p>Individuazione di un operatore economico per il servizio di noleggio di dispositivi elettronici per il rilevamento delle violazioni al Codice della strada e per i conseguenziali servizi sussidiari</p>	<p>Entro il 31.12.2023</p>	<p>Predisposizione bando ed espletamento gara di appalto</p> <p>Affidamento del servizio</p>	<p>Implementazione informatica del servizio di rilevazione delle violazioni al C.d.S. attraverso l'impiego di palmari</p>		<p>Realizzazione delle attività previste</p> <p>Report del Responsabile</p>

SEGRETARIO COMUNALE

Segretario comunale (in convenzione con il Comune di Cassano delle Murge): Gianpiero Devillanova

Responsabile politico: Sindaco Lorenzo Netti

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 150 del 30.12.2017 è stato approvato il “*Regolamento sul sistema permanente di valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti*”, successivamente modificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 138 dell’8.11.2018.

Con specifico riferimento alla valutazione del Segretario Comunale, l’art. 10 del citato regolamento prevede che la valutazione venga effettuata, sulla base di un’apposita scheda, “[...] *in riferimento alle funzioni proprie del Segretario Comunale così come formulate dall’art. 97 del D.lgs. n. 267/2000, e cioè:*

- a) attività di coordinamento e sovrintendenza dei dirigenti e/o dei responsabili dei servizi;*
- b) funzioni di collaborazione e di assistenza giuridico - amministrativa nei confronti degli organi dell’Ente in ordine alla conformità dell’azione giuridico – amministrativa alle leggi, allo statuto, ai regolamenti;*
- c) la partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio, della Giunta, ecc.;*
- d) rogito di tutti i contratti ed atti unilaterali nei quali l’Ente è parte;*
- e) ogni altra funzione attribuitagli dalla legge, dallo statuto, dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco”.*

Visti i principi e le disposizioni di cui al D.Lgs. n. 150/2009, oltre a quelli riferiti alle funzioni istituzionali del Segretario comunale e dettagliatamente indicati nella scheda approvata con il sopra citato Regolamento, con il presente Piano si individuano i seguenti obiettivi specifici di performance.

La valutazione complessiva del risultato del Segretario comunale, pertanto, fermo restando il punteggio complessivo pari a 100/100, sarà determinato come media tra gli obiettivi “generalisti” fissati nel Regolamento relativi alle funzioni proprie e quelli “specifici” di cui alla tabella seguente.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO - DESCRIZIONE	TEMPI DI REALIZZAZIONE e CONCLUSIONE	RISULTATO ATTESO 2023	RISULTATO ATTESO 2024	RISULTATO ATTESO 2025	INDICATORI DI PERFORMANCE
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E LEGALITA' Peso obiettivo: 30%	1) Elaborazione Sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 20% dell'obiettivo strategico	Termine di legge	Approvazione sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	Approvazione sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	Approvazione sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO	Realizzazione delle attività nel rispetto della tempistica prevista
	2) Monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione 20% dell'obiettivo strategico	Termine di legge	Elaborazione Relazione annuale ex art. 1, comma 14, L. 190/2012	Elaborazione Relazione annuale ex art. 1, comma 14, L. 190/2012	Elaborazione Relazione annuale ex art. 1, comma 14, L. 190/2012	Realizzazione delle attività nel rispetto della tempistica prevista
	3) Coordinamento e supporto ai Responsabili di Area ai fini dell'attuazione della sezione rischi corruttivi e trasparenza del PIAO e del Codice di comportamento 20% dell'obiettivo strategico	Intero anno	Supporto agli Uffici in sede di interpretazione applicazione Supporto nella redazione degli atti e nella celebrazione delle gare	Supporto agli Uffici in sede di interpretazione applicazione Supporto nella redazione degli atti e nella celebrazione delle gare	Supporto agli Uffici in sede di interpretazione applicazione Supporto nella redazione degli atti e nella celebrazione delle gare	Realizzazione delle attività

	4) Formazione del personale dipendente 20% dell'obiettivo strategico	Entro il 31.12 di ciascun anno	Sovrintendere alla formazione del personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza attraverso la partecipazione a corsi con test finale di autovalutazione	Sovrintendere alla formazione del personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza attraverso la partecipazione a corsi con test finale di autovalutazione	Sovrintendere alla formazione del personale dipendente in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza attraverso la partecipazione a corsi con test finale di autovalutazione	Erogazione corsi nel termine previsto
PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE, TRASPARENZA E LEGALITA' Peso obiettivo: 30%	5) Attuazione delle misure di trasparenza previste nell'apposita sezione del PIAO 20% dell'obiettivo strategico	Intero anno	Indicazioni operative e supporto ai Responsabili e al personale dipendente in ordine all'attuazione delle misure di trasparenza e alla pubblicazione dei dati	Indicazioni operative e supporto ai Responsabili e al personale dipendente in ordine all'attuazione delle misure di trasparenza e alla pubblicazione dei dati	Indicazioni operative e supporto ai Responsabili e al personale dipendente in ordine all'attuazione delle misure di trasparenza e alla pubblicazione dei dati	Attestazione Organismo indipendente di valutazione
REVISIONE ED AGGIORNAMENTO NORMATIVA COMUNALE Peso dell'obiettivo:	Dotare l'Ente di strumenti normativi adeguati	Entro il 31.12.2023	Adeguamento e aggiornamento del vigente Regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale			Approvazione delle modifiche/nuovo testo regolamentare: 100% obiettivo Predisposizione bozza e proposta di deliberazione: 50% Nessuna attività: 0% obiettivo.

15%			Collaborazione nell'elaborazione e predisposizione di regolamenti comunali in materia di: - Valutazione della performance - Uffici e Servizi - Orario di servizio - Specifiche responsabilità			Adozione/modifica di almeno 2 regolamenti: 100% obiettivo Adozione/modifica di almeno 1 regolamento: 75% obiettivo; Nessuna attività: 0% obiettivo.
ATTIVITÀ DI COORDINAMENTO E ORGANIZZAZIONE Peso dell'obiettivo: 25%	Dotare l'Ente di uno strumento di programmazione adeguato	2023/2025	Elaborazione del Piano integrato di attività e organizzazione	Elaborazione del Piano integrato di attività e organizzazione	Elaborazione del Piano integrato di attività e organizzazione	Predisposizione e pubblicazione del PIAO
CONTRATTAZIONE DECENTRATA Peso dell'obiettivo: 20%	Garantire l'applicazione del CCNL 16.11.2022 e l'erogazione del salario accessorio al fine di assicurare adeguati livelli di efficienza e produttività dei servizi	Entro il 31.12 di ciascun anno	Sottoscrizione, in qualità di Presidente della delegazione trattante di parte datoriale, del CCDI 2023/2025 parte normativa e CCDI 2023 parte economica	Stipula del CCDI 2024 parte economica	Stipula del CCDI 2025 parte economica	Elaborazione proposte, avvio trattative, stipula preintesa e definitivo

<p>ESERCIZIO FUNZIONI SUPPLEMENTIVE DI GESTIONE</p> <p>Peso dell'obiettivo: 10% (trattandosi di esercizio di funzioni meramente eventuale, il peso relativo andrà ad incremento degli altri obiettivi laddove in concreto le funzioni non siano state svolte)</p>	<p>Garantire continuità gestionale nella direzione delle Aree</p>	<p>2023/2025</p>	<p>Sostituzione del Responsabile dell'Area Servizi Sociali in caso di assenza, impedimento o sussistenza situazione di conflitto di interessi</p> <p>Esercizio funzioni vicarie altri Responsabili</p>	<p>Sostituzione del Responsabile dell'Area Servizi Sociali in caso di assenza, impedimento o sussistenza situazione di conflitto di interessi</p> <p>Esercizio funzioni vicarie altri Responsabili</p>	<p>Sostituzione del Responsabile dell'Area Servizi Sociali in caso di assenza, impedimento o sussistenza situazione di conflitto di interessi</p> <p>Esercizio funzioni vicarie altri Responsabili</p>	
--	---	------------------	--	--	--	--

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.2.1 PIANO AZIONI POSITIVE

Il Decreto legislativo 11 aprile 2006, n. 198, recante il “*Codice delle Pari Opportunità tra uomo e donna*”, prevede all’art. 48 che i Comuni, al pari delle altre amministrazioni pubbliche, predispongano Piani di Azioni Positive volti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne.

Le Azioni Positive sono, dunque, misure temporanee speciali, imperniate sul principio di uguaglianza sostanziale, attraverso le quali si persegue la piena ed effettiva parità di opportunità tra i generi, eliminando quei fattori che si frappongono alla piena valorizzazione del lavoro delle donne.

Le azioni positive hanno, in particolare, lo scopo di:

- superare le condizioni, l’organizzazione e la distribuzione del lavoro che provocano effetti diversi, a seconda del sesso, nei confronti dei dipendenti con pregiudizio nella formazione, nell’avanzamento professionale e di carriera o nel trattamento economico e retributivo;
- promuovere l’inserimento delle donne nelle attività e nei livelli nei quali esse sono sottorappresentate;
- favorire, anche mediante una diversa organizzazione del lavoro, delle condizioni e del tempo di lavoro, l’equilibrio tra responsabilità familiari e professionali e una migliore ripartizione di tali responsabilità tra i due sessi.

Rispetto al raggiungimento di questi obiettivi, come ben evidenziato nella Direttiva 23 maggio 2007 della Presidenza del Consiglio dei Ministri – Dipartimento della Funzione Pubblica, “*Misure per attuare parità e pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche*”, le amministrazioni pubbliche sono chiamate a svolgere un ruolo propositivo e propulsivo in vista della sua promozione e concreta attuazione.

In materia rilevano, inoltre, le disposizioni di cui all’art. 7, comma 1, del D.Lgs. n. 165/2001 ove si stabilisce che: “*Le pubbliche amministrazioni garantiscono parità e pari opportunità tra uomini e donne e l’assenza di ogni forma di discriminazione, diretta e indiretta, relativa al genere, all’età, all’orientamento sessuale, alla razza, all’origine etnica, alla disabilità, alla religione o alla lingua, nell’accesso al lavoro, nel trattamento e nelle condizioni di lavoro, nella formazione professionale, nelle promozioni e nella sicurezza sul lavoro. Le pubbliche amministrazioni garantiscono altresì un ambiente di lavoro improntato al benessere organizzativo e si impegnano a rilevare, contrastare ed eliminare ogni forma di violenza morale o psichica al proprio interno*” e all’art. 57, che prevede la costituzione del “*Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni*” (CUG).

La Direttiva 2/2019, emanata congiuntamente dal Ministero della Pubblica Amministrazione e dal sottosegretario delegato alle Pari Opportunità, aggiorna la Direttiva del 23 maggio 2007, sulle cui linee si sono mossi, finora, gli Enti pubblici, per attuare la normativa in materia, recentemente integrata da ripetuti interventi normativi nazionali e comunitari. Nella medesima direttiva sono state adeguate anche le previsioni in materia di CUG, sulla scorta di quanto emerso nella prima fase applicativa delle disposizioni in materia di Comitati Unici di Garanzia.

Il Comune di Sammichele di Bari ha approvato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 154 del 30.12.2020, il Piano delle azioni positive per il triennio 2020-2022.

Il Decreto legge n. 80/2021 nel disciplinare il PIAO ha previsto, all’art. 6, comma 2, lettera g), che esso definisca “*le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi*”.

Con la presente sezione, quindi, il Comune di Sammichele di Bari si impegna, in continuità con quanto già realizzato in passato, ad orientare la propria attività al fondamentale canone delle pari opportunità adottando idonee e concrete misure a garanzia della sua effettività.

Con il presente atto si procede, dapprima, ad illustrare il contesto organizzativo, quindi ad individuare gli obiettivi da raggiungere e le azioni e strumenti che si intendono impiegare.

MONITORAGGIO DEL PERSONALE IN SERVIZIO AL 31.12.2022

La realizzazione del Piano tiene conto della struttura organizzativa del Comune che, attualmente, è suddivisa in sei Aree.

La situazione del personale dipendente di ruolo al 31 dicembre 2022 presenta il seguente quadro di raffronto nella rappresentanza tra uomini e donne:

PERSONALE DI RUOLO						
Descrizione	Categorie				Segretario Comunale	Totale
	A	B	C	D		
Donne	0	2	13	5	0	20
Uomini	0	1	1	4	1	7

In relazione ai dipendenti a tempo determinato la situazione di genere è la seguente:

PERSONALE A TEMPO DETERMINATO	
Donne	2
Uomini	1
Totale	3

La distribuzione del personale tra le Aree è invece rappresentata dalla seguente tabella:

PERSONALE PER AREA			
Area	Donne	Uomini	Totale
Affari generali	5	2	7
Economico-finanziaria	5	1	6
Pianificazione e assetto territorio	2	0	2
Opere pubbliche e patrimonio	3	1	4
Servizi Sociali	1	1	2
Polizia locale	6	2	8

La situazione complessiva del personale in servizio nell'Ente (compreso il Segretario comunale e i dipendenti assunti a tempo determinato) può riepilogarsi come appresso:

Donne: n. 22

Uomini: n. 8.

Su n. 6 Responsabili di Area, titolari di incarichi di elevata qualificazione, n. 2 sono di sesso femminile.

La situazione del Comune non implica un divario discriminatorio nei confronti del genere femminile ed esclude, allo stato attuale, l'adozione di puntuali misure volte al riequilibrio della presenza femminile ai sensi dell'art. 48, comma 1, del D.Lgs. n. 198/2006.

OBIETTIVI DEL PIANO

Nel corso del triennio l'amministrazione comunale si propone di perseguire i seguenti obiettivi:

- garantire il diritto ad un ambiente di lavoro sano, assicurando che non si verifichino comportamenti molesti e mobbizzanti;
- riconoscere il diritto fondamentale ed irrinunciabile alla pari libertà e dignità dei lavoratori;
- favorire politiche di conciliazione tra responsabilità professionali e familiari, attraverso azioni che riconoscano la centralità della persona temperando le esigenze dell'organizzazione con quelle dei lavoratori;
- promuovere le pari opportunità in materia di formazione, qualificazione professionale e aggiornamento;
- favorire il mantenimento di contatti con l'ambiente di lavoro nel caso di lunghe assenze e facilitare il reinserimento e l'aggiornamento al rientro in servizio;
- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento e nelle progressioni di carriera.

AZIONI POSITIVE

In relazione agli obiettivi individuati vengono predisposte le seguenti linee di intervento e misure.

Azione n. 1: Benessere psico-fisico del personale

Il Comune si impegna a garantire un ambiente di lavoro rispettoso dei diritti della persona e del benessere psichico e fisico del personale, evitando situazioni conflittuali determinate ad esempio da: pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilire il dipendente, anche in forma velata ed indiretta, atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

Con specifico riferimento alle tematiche delle pari opportunità, mobbing e molestie in ambito lavorativo, il Comune si impegna a realizzare incontri e/o seminari formativi e di sensibilizzazione su richiesta del CUG o in presenza di novità normative in argomento.

Nel corso del triennio il Comitato Unico di Garanzia procederà ad avviare, con le modalità ritenute più opportune (quali ad esempio, questionari, interviste), un'indagine sul clima organizzativo. Per esaminare le problematiche relative al contesto lavorativo eventualmente riscontrate saranno organizzate apposite riunioni e, all'esito, l'Amministrazione si impegna ad adottare le necessarie misure per fronteggiare le criticità registrate.

Azione n. 2: Conciliazione tra tempi di vita e di lavoro

Il Comune garantisce il rispetto delle disposizioni per il sostegno della maternità e della paternità, per il diritto alla cura e alla formazione.

Favorisce le politiche di conciliazione tra responsabilità familiari e professionali attraverso azioni che prendano in considerazione le differenze, le condizioni e le esigenze di donne e uomini all'interno dell'organizzazione temperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time, la flessibilità dell'orario ed il lavoro agile

I Responsabili di Area accolgono, quando possibile, compatibilmente con le esigenze di servizio, le richieste di orari differenziati.

Al fine di favorire l'equilibrio tra tempi di vita e di lavoro, fermo restando il rispetto dell'orario di apertura al pubblico, saranno valutate particolari necessità di tipo personale o familiare (soprattutto in presenza di situazioni di svantaggio) bilanciando le esigenze dell'Amministrazione e quelle dei dipendenti.

Giova peraltro evidenziare che, proprio in vista di una più agevole realizzazione di tale contemperamento, nell'Ente è già in vigore un orario flessibile in entrata ed in uscita.

Nell'ottica di soddisfare particolari bisogni rappresentati dai dipendenti l'Ufficio Personale assicura tempestività nella gestione delle richieste di part-time, permessi studio, aspettative, permessi per formazione e degli altri istituti contrattuali previsti in materia.

Azione n. 3: Formazione professionale e formazione sulle pari opportunità

A tutti i dipendenti è garantita la partecipazione a corsi di formazione.

Ogni dipendente ha facoltà di proporre richieste di corsi di formazione al Segretario Comunale/Responsabile di Area che valuta, di volta in volta, l'utilità dei corsi organizzati da enti pubblici e privati e/o associazioni, rispetto alle competenze assegnate, e li autorizza, nei limiti delle risorse disponibili di bilancio.

L'Amministrazione Comunale ha curato e continuerà a curare la formazione e l'aggiornamento del personale, senza discriminazioni tra uomini e donne, come metodo permanente per assicurare l'efficienza dei servizi attraverso il costante adeguamento delle competenze di tutti i lavoratori.

Sarà garantita la pari opportunità alle lavoratrici e ai lavoratori e, ove possibile, saranno adottate modalità organizzative atte a favorire la partecipazione delle lavoratrici, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare (ad esempio corsi di mezza giornata anziché giornata intera).

Azione n. 4: Reinserimento per assenze di lungo periodo

In ipotesi di assenze dal servizio a vario titolo (congedo di maternità o paternità, malattia etc.) protrattesi per lunghi periodi, il Comune si impegna a prevedere uno specifico percorso di accompagnamento per il dipendente al rientro all'attività lavorativa.

A tal fine, in relazione alle specifiche mansioni ricoperte, potrà essere previsto l'affiancamento ad un collega (o al responsabile) ovvero iniziative formative per consentire la ripresa della piena operatività della risorsa.

Durante l'assenza si provvederà, ove possibile, a mantenere un flusso informativo con il dipendente e attivare percorsi di supporto al fine di mantenere le competenze ad un livello costante.

Azione n. 5: Procedure di selezione, assunzione e progressione di carriera

Il Comune si impegna ad assicurare nelle commissioni esaminatrici di concorsi e selezioni, salvo comprovata impossibilità, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile.

L'Amministrazione si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere escludendo che i posti in dotazione organica possano essere prerogativa di soli uomini o di sole donne.

Nella progressione di carriera, tanto orizzontale che verticale, saranno assicurate condizioni di parità e il ruolo della donna nella famiglia non potrà in nessun caso costituire ostacolo ai fini del riconoscimento dello sviluppo professionale.

TEMPI DI ATTUAZIONE

Le azioni previste nel presente piano e le iniziative volte a sensibilizzare tutto il personale dell'ente alle problematiche delle pari opportunità troveranno applicazione lungo l'intero triennio, con tempistica differenziata, quanto all'attuazione, in relazione alla specifica natura di ognuna.

RISORSE FINANZIARIE

Il presente piano sarà attuato seguendo i principi di generale risparmio della finanza pubblica. Per dare corso alle azioni programmate il Comune, compatibilmente con le disponibilità di bilancio, metterà a disposizione le necessarie risorse e si attiverà al fine di reperirne ulteriori nell'ambito dei fondi messi a disposizione a livello provinciale, regionale, nazionale e comunitario a favore delle politiche volte all'attuazione degli obiettivi di pari opportunità fra uomini e donne.

DURATA DEL PIANO

Il presente Piano ha durata triennale 2023-2025.

Il Piano sarà pubblicato all'Albo pretorio on line e sul sito istituzionale dell'Ente, in "Amministrazione Trasparente", sezione "Performance", sottosezione "Benessere organizzativo" e reso disponibile a tutti i dipendenti del Comune.

Nel periodo di vigenza potranno essere apportate le modificazioni e/o integrazioni che si renderanno necessarie e/o opportune in collaborazione con la Consigliera Provinciale di Pari Opportunità e il Comitato Unico di Garanzia.

Saranno, inoltre, raccolti, presso l'Ufficio di Segreteria, pareri, osservazioni, suggerimenti e le possibili soluzioni proposte dal personale in modo da poter procedere agli opportuni aggiornamenti.

SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

2.3 RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La presente sottosezione assorbe il Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza che risulta soppresso dall'art. 1, comma 1, lett. d), del D.P.R. n. 81/2022. Essa, tuttavia, va redatta nel pieno rispetto della legge 190/2012 sulla prevenzione della corruzione amministrativa e del D.Lgs. n. 33/13 sulla trasparenza dell'attività delle amministrazioni pubbliche. Nella logica di programmazione integrata assunta dal PIAO, le politiche di prevenzione della corruzione e quelle di promozione e implementazione della trasparenza costituiscono una leva posta a protezione del Valore Pubblico dal rischio di una erosione a causa di fenomeni corruttivi, rafforzando la cultura dell'integrità dei comportamenti e programmando ed attuando efficaci presidi di prevenzione della corruzione.

In questa sede si procede all'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza 2023/2025, anche alla luce della deliberazione ANAC n. 7 del 17.01.2023 avente ad oggetto "Piano Nazionale Anticorruzione 2022", riservandosi di confermarlo per le prossime due annualità in forza delle previsioni di cui all'art. 6, comma 2, del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, n. 132 a norma del quale *"L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio"*.

1. PREMESSA

Con la legge 6 novembre 2012, n. 190, recante "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", l'ordinamento italiano si è conformato alle convenzioni ed accordi di carattere sovranazionale e, segnatamente, la Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione e la Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999, che sanciscono l'esigenza per gli Stati aderenti di adottare apposite misure contro i fenomeni corruttivi.

In particolare, la Convenzione dell'ONU del 31 ottobre 2003, ratificata con la legge 3 agosto 2009, n.116, prevede l'obbligo di ciascuno Stato di: a) elaborare ed applicare delle politiche di prevenzione della corruzione efficaci e coordinate che favoriscano la partecipazione della società; b) adoperarsi al fine di attuare e promuovere pratiche efficaci di prevenzione; c) valutare periodicamente l'adeguatezza degli strumenti previsti; d) collaborare con gli altri Stati e le organizzazioni regionali ed internazionali per la promozione e la messa a punto delle misure anticorruzione; e) istituire uno o più organi incaricati di prevenire la corruzione e favorire la diffusione delle relative conoscenze.

In sede di applicazione di tali direttive, la legge n. 190 del 2012 (c.d. "legge anticorruzione" o "legge Severino") ha delineato un **sistema di prevenzione di tipo decentrato** articolato su due livelli:

1) **nazionale**, con l'approvazione da parte dell'ANAC, Autorità Nazionale Anticorruzione, del Piano nazionale anticorruzione (P.N.A.) che contiene gli obiettivi governativi per la strategia di prevenzione a livello centrale e fornisce le linee di indirizzo per l'azione delle singole amministrazioni;

2) **decentrato**, con l'approvazione da parte delle amministrazioni pubbliche e degli altri soggetti espressamente individuati dalla legge di un documento programmatico, di durata triennale, denominato **Piano triennale per la prevenzione della corruzione**. Attraverso tale strumento ciascuna amministrazione definisce, nel rispetto delle indicazioni e degli indirizzi contenuti nel PNA, una propria ed autonoma strategia di prevenzione della corruzione alla luce del proprio contesto organizzativo.

Tale impostazione garantisce ad un tempo la coerenza complessiva del sistema e una maggiore efficacia delle soluzioni adottate mediante la valorizzazione delle specificità e peculiarità delle singole amministrazioni.

La stretta interconnessione tra il livello centrale e quello locale del sistema di prevenzione della corruzione è garantita dalla previsione di cui all'art. 1, comma 2-bis, della legge n. 190/2012, a norma del quale il PNA

costituisce “atto di indirizzo”, alle cui indicazioni i soggetti obbligati (tra cui anche le amministrazioni locali) devono attenersi e uniformare i loro piani triennali.

Il primo Piano Nazionale Anticorruzione è stato approvato in via definitiva dalla CIVIT con deliberazione n. 72/2013 dell’11 settembre 2013, successivamente aggiornato dall’ANAC con determinazione n. 12 del 28/10/2015.

Con la deliberazione 3 agosto 2016 n. 831 (“*Determinazione di approvazione definitiva del Piano Nazionale Anticorruzione 2016*”), l’Autorità ha approvato un nuovo Piano Nazionale Anticorruzione.

Nel P.N.A. 2016, in particolare, ferma restando l’impostazione già elaborata relativa alla gestione del rischio, hanno trovato approfondimento gli aspetti relativi a: I) ambito soggettivo di applicazione della normativa anticorruzione; II) rotazione del personale; III) tutela del dipendente che segnala illeciti (cd. whistleblower); IV) trasparenza; V) codici di comportamento e le altre misure generali.

Con le deliberazioni n. 1208 del 22 novembre 2017 e n. 1074 del 21 novembre 2018, l’ANAC ha approvato rispettivamente gli aggiornamenti 2017 e 2018 al PNA, con i quali sono state, da un lato, formulate indicazioni operative per la predisposizione dei PTPCT alla luce degli elementi di novità contenuti nel decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, e, dall’altro, sono state affrontate questioni proprie di alcune amministrazioni o di specifici settori di attività o materie.

Con delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, l’Autorità ha approvato il **Piano Nazionale Anticorruzione 2019**.

Con tale piano l’ANAC ha:

- deciso di concentrare la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori;
- ha elaborato un documento (Allegato 1 al Piano – “Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi”) costituente l’unico riferimento metodologico da seguire nella predisposizione del PTPCT per la parte relativa alla gestione del rischio corruttivo che aggiorna, integra e sostituisce le indicazioni contenute nel PNA 2013 e nell’Aggiornamento PNA 2015.

In data 2 febbraio 2022 il Consiglio dell’Autorità, preso atto del quadro normativo “estremamente dinamico”, ha approvato il documento “*Sull’onda della semplificazione e della trasparenza - Orientamenti per la pianificazione Anticorruzione e Trasparenza 2022*”, finalizzato a dare a tutte le amministrazioni e agli enti chiamati alla approvazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza, anche quale sezione del Piao, alcuni criteri di orientamento.

Da ultimo, con delibera n. 7 del 17 gennaio 2023 l’ANAC ha approvato il Piano nazionale anticorruzione 2022.

Con la presente sottosezione del PIAO il Comune intende dare attuazione alle disposizioni di cui alla Legge 6 novembre 2012, n. 190 e alle indicazioni del P.N.A. al fine di prevenire e reprimere fenomeni di corruzione e di illegalità nell’esercizio dell’attività amministrativa.

Il Piano descrive quindi la strategia di prevenzione e contrasto della corruzione elaborata dall’Ente, mediante l’individuazione delle attività nell’ambito delle quali è più elevato il rischio, con contestuale definizione delle azioni, delle misure e degli interventi organizzativi idonei a contrastarlo.

2. OBIETTIVI DEL PIANO

Il P.T.P.C. del Comune di Sammichele di Bari persegue l’obiettivo di ridurre le possibilità che si manifestino episodi di corruzione nell’attività amministrativa dell’Ente mediante l’adozione di apposite misure di prevenzione e contrasto e la creazione di un contesto sfavorevole all’illegalità mediante l’attuazione effettiva della trasparenza e idonei percorsi di formazione.

In linea con le indicazioni fornite nel P.N.A. il concetto di corruzione richiamato non coincide con la nozione penalistica, ma ricomprende tutte le “*situazioni in cui, nel corso dell’attività amministrativa, si riscontri l’abuso*”

da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati”.

Come ben chiarito dal Dipartimento della Funzione Pubblica con la circolare numero 1 del 25 gennaio 2013, la nozione di corruzione accolta dalla legge n. 190/2012 è più ampia delle fattispecie disciplinate dagli articoli 318, 319 e 319-ter del codice penale e riguarda ogni situazione in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

In definitiva, quindi, l'obiettivo è quello di prevenire ed ostacolare la “*maladministration*”, intesa come assunzione di decisioni finalizzate alla cura di interessi particolari anziché al perseguimento dell'interesse generale. Rilevano sotto questo profilo tutti i possibili atti e comportamenti che contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che vi sono preposti.

Per conseguire la predetta finalità il piano:

- a) identifica le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione e di illegalità, individuando il diverso livello di esposizione degli uffici e le tipologie di rischi afferenti i vari processi;
- b) indica, in riferimento a ciascuna delle aree individuate, le misure organizzative idonee a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, con indicazione degli obiettivi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori;
- c) disciplina le modalità di verifica, attuazione e controllo;
- d) indica le misure organizzative volte alla formazione dei dipendenti;
- e) introduce una procedura per la segnalazione degli illeciti e la tutela del whistleblower;
- f) prevede il monitoraggio dei rapporti tra l'Amministrazione ed i soggetti esterni;
- g) prescrive l'esatta osservanza del Codice di comportamento;
- h) assicura la puntuale applicazione delle norme sulla trasparenza.

3. I SOGGETTI DELLA STRATEGIA DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

La legge n. 190/2012 individua una pluralità di soggetti chiamati a svolgere, con modalità idonee ad assicurare un'azione coordinata, l'attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione.

L'ANAC costituisce l'Autorità Nazionale Anticorruzione cui compete tra l'altro, e ferme restando le attribuzioni in materia di regolazione dei lavori pubblici: a) l'approvazione del Piano Nazionale Anticorruzione; b) la vigilanza ed il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa; c) l'esercizio di poteri sanzionatori.

Alla strategia nazionale di prevenzione della corruzione partecipano in via sinergica anche altre istituzioni quali: Comitato Interministeriale, Corte dei Conti, Conferenza unificata Stato, Regioni e Autonomie Locali, Prefetture, SNA, Pubbliche amministrazioni, enti pubblici economici e soggetti di diritto privato in controllo pubblico.

Anche a livello periferico l'attività di prevenzione e contrasto alla corruzione comporta il coinvolgimento di molteplici attori. Di seguito si provvede, pertanto, ad individuare, con particolare riguardo alla realtà comunale, le specifiche competenze e le attribuzioni dei soggetti e degli organi coinvolti.

3.1 Gli organi di indirizzo

Nel processo di definizione delle strategie di prevenzione della corruzione un ruolo attivo è svolto dall'organo di indirizzo, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Ai fini del presente Piano rilevano, quali organi di indirizzo, gli organi di governo del Comune, come previsti e disciplinati dal D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267: Sindaco, Giunta comunale e Consiglio Comunale.

Ciascuno di essi concorre all'attuazione del sistema di prevenzione secondo il seguente riparto di competenze.

In particolare, spetta al *Sindaco*, secondo quanto specificato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle Amministrazioni pubbliche (ora ANAC) con deliberazione n. 15 del 2013, la nomina del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza. Resta salva, peraltro, la facoltà per il Comune, nell'esercizio della propria autonomia organizzativa, di attribuire tale funzione alla Giunta o al Consiglio (ANAC, FAQ Anticorruzione, n. 3.4).

La *Giunta comunale*, invece:

- definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8, della legge n. 190/2012, così come sostituito dal d.lgs. 97/2016);
- attua le necessarie modifiche organizzative per assicurare al RPCT funzioni e poteri idonei allo svolgimento del ruolo con autonomia ed effettività;
- adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001);
- propone lo stanziamento delle risorse economiche necessarie ad attuare il Piano.

Il *Consiglio Comunale*, quale organo di indirizzo politico amministrativo e di controllo, delibera gli indirizzi strategici nell'ambito del documento unico di programmazione (DUP), individuando gli obiettivi generali.

3.2 Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

Nel sistema delineato dalla legge n. 190/2012 un ruolo centrale è assolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (in seguito solo Responsabile o RPCT).

L'art. 1, comma 7, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT è individuato dall'organo di indirizzo, di norma tra i dirigenti di ruolo in servizio, disponendo le eventuali modifiche organizzative necessarie per assicurare funzioni e poteri idonei per lo svolgimento dell'incarico con piena autonomia ed effettività.

Con particolare riguardo agli enti locali, il comma 7 citato prevede in via espressa che il Responsabile “è individuato, di norma, nel segretario o nel dirigente apicale, salva diversa e motivata determinazione”. In conformità a tale disposizione, il Sindaco ha nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune di Sannicichè di BAri il Segretario comunale, dott. Gianpiero Devillanova. La designazione è stata oggetto di apposita comunicazione all'ANAC e il relativo decreto sindacale, il n. 15 del 23 aprile 2021, è pubblicato nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito internet comunale.

La figura del Responsabile è stata oggetto di importanti modifiche apportate con il decreto legislativo n. 97 del 2016, che ha previsto: a) l'unificazione in capo ad un solo soggetto dell'incarico di Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza; b) il rafforzamento del ruolo, stabilendo che ad esso siano riconosciuti poteri e funzioni idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività, se del caso anche attraverso modifiche organizzative; c) l'attribuzione al responsabile del potere di segnalare all'ufficio disciplinare i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza; d) il dovere del medesimo di denunciare all'organo di indirizzo e all'OIV le disfunzioni relative all'attuazione delle misure stesse; e) il dovere di segnalazione all'ANAC delle eventuali misure discriminatorie, dirette e indirette, poste in essere nei suoi confronti e comunque collegate allo svolgimento del ruolo.

Il Responsabile esercita i compiti e le funzioni attribuiti dalle leggi e quelli indicati nel presente piano tra cui, in particolare:

- entro il 31 gennaio di ogni anno o nel diverso termine fissato dalla legge, elabora e propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il Piano triennale di prevenzione della corruzione (art. 1, comma 8,

L. n. 190/2012);

- verifica l'efficace attuazione e l'idoneità del Piano anticorruzione e ne propone la modifica quando siano accertate significative violazioni delle relative prescrizioni ovvero intervengano significativi mutamenti nell'organizzazione o nell'attività (articolo 1, comma 10, lettera a), L. n. 190/2012);
- segnala all'organo di indirizzo e all'OIV/Nucleo di valutazione le eventuali disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, L. n. 190/2012);
- comunica agli uffici le misure anticorruzione e per la trasparenza adottate (attraverso la pubblicazione del Piano) e vigila sulla sua osservanza (articolo 1, comma 14, L. n. 190/2012);
- definisce ed organizza l'attività di formazione (art. 1, commi 8, 10, lett. c), e art. 11, L. n. 190/2012);
- entro il 15 dicembre di ogni anno, trasmette all'OIV e all'organo di indirizzo una relazione, pubblicata nel sito web dell'amministrazione, recante i risultati dell'attività svolta (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012);
- riferisce sull'attività espletata al medesimo organo di indirizzo qualora lo ritenga opportuno e nei casi in cui sia l'organo stesso a richiederlo (art. 1, comma 14, L. n. 190/2012);
- segnala all'Ufficio procedimenti disciplinari i dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, comma 7, L. n. 190/2012);
- in qualità di responsabile per la trasparenza, svolge una attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate (art. 43, comma 1, del D. lgs 33/2013);
- in qualità di responsabile per la trasparenza segnala all'organo di indirizzo politico, all'OIV/Nucleo di valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, commi 1 e 5, D. lgs 33/2013);
- ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. n. 33/2013 riceve l'istanza di accesso civico avente ad oggetto dati, informazioni o documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria;
- può chiedere agli uffici informazioni sull'esito delle istanze di accesso civico (art. 5, comma 6, D. Lgs. n. 33/2013);
- è investito dei casi di "riesame" delle domande di accesso civico (art. 5, comma 7, D. lgs. n. 33/2013);
- quando richiesto, riferisce all'ANAC in merito allo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza (PNA 2016, paragrafo 5.3);
- cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Anac dei risultati del monitoraggio;
- cura che siano rispettate le disposizioni sull'inconferibilità e incompatibilità degli incarichi, di cui all'art.15 del D.lgs. n. 39/2013, segnalando i casi di possibile violazione alle autorità di cui al decreto stesso;
- può essere designato quale "gestore" delle segnalazioni di operazioni finanziarie sospette ai sensi del D.M 25/09/2015 (PNA 2016 paragrafo 5.2).

Il Responsabile della prevenzione della corruzione si avvale dei Responsabili di Area, titolari di posizione organizzativa, quali Referenti per la prevenzione, ciascuno per l'area di rispettiva competenza. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile, secondo quanto stabilito nel presente piano anticorruzione.

Stante la molteplicità dei compiti affidati al RPCT, il PNA 2016 ritiene "*altamente auspicabile*" che lo stesso sia dotato di una struttura organizzativa di supporto e gli siano assicurati poteri di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura affinché possa svolgere con autonomia ed effettività il proprio ruolo. Più precisamente, secondo

l'ANAC “*appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile*”.

In considerazione delle ridotte dimensioni di questo Ente e del numero limitato di dipendenti, circostanze che di fatto impediscono la creazione di una struttura dedicata, il RPCT potrà avvalersi del personale di altri uffici per l'esercizio delle funzioni inerenti alla prevenzione della corruzione. L'attività prestata dai dipendenti in tale veste costituirà specifico elemento di valutazione ai fini del sistema di misurazione e valutazione della performance.

Nel sistema di prevenzione della corruzione delineato dal legislatore il RPCT è investito di compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

Pur nel riconoscimento della centralità del ruolo assegnato a questa figura, la funzionalità dell'intero sistema richiede l'apporto e la collaborazione continua, in un'ottica responsabilizzante, degli altri attori all'interno dell'organizzazione, nonché di soggetti che, pur esterni alla stessa, sono chiamati all'assolvimento di compiti specifici.

3.3 I Responsabili di Area, gli altri dipendenti e i collaboratori

L'art. 1, comma 9, lettera c), della legge n. 190 del 2012, impone, attraverso il PTPC, la previsione di **obblighi informativi** nei confronti del responsabile anticorruzione chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano. Tali obblighi, essendo funzionali alla concreta efficacia del piano, incombono su tutto il personale ed attengono tanto alla fase di predisposizione che a quella della sua attuazione e verifica.

In quest'ottica va altresì ricordato che l'articolo 8 del DPR 16 aprile 2013, n. 62, recante il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici sancisce un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente.

A. I Responsabili di Area

Nello svolgimento dei propri compiti il RPCT è coadiuvato dai **Responsabili di Area** del Comune in qualità di **referenti per la prevenzione** relativamente al settore di rispettiva competenza.

Gli stessi sono tenuti all'attuazione e al monitoraggio delle misure di prevenzione, quale obiettivo continuo ed in aggiunta alle loro competenze. In particolare, ai sensi dell'art. 16, commi 1-bis, 1-ter ed 1-quater, del decreto legislativo n. 165 del 2001:

- concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;
- forniscono le informazioni richieste dal Responsabile della prevenzione della corruzione per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione (c.d. mappatura dei rischi);
- formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;
- provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti.

Inoltre:

- osservano e fanno osservare le misure contenute nel Piano;
- propongono le misure di prevenzione;
- partecipano al processo di gestione del rischio;

- svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile e dell'autorità giudiziaria;
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- vigilano sul rispetto dei tempi procedurali e assicurano la tracciabilità dei processi decisionali rispetto alle attività di competenza.

B. I dipendenti

Tutti i dipendenti sono tenuti a dare esecuzione al presente Piano e, in ottemperanza alle relative prescrizioni, a:

- partecipare al processo di gestione del rischio;
- osservare le misure previste;
- osservare le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento;
- segnalare le situazioni di illecito al proprio Responsabile e al Responsabile della prevenzione della corruzione, nonché all'Ufficio procedimenti disciplinari (U.P.D.).

Tutti i dipendenti dell'Ente sono obbligati a conoscere il presente Piano ed i suoi aggiornamenti. Le misure di prevenzione in esso previste costituiscono obiettivi prioritari, anche ai fini della valutazione della performance.

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

Detta previsione trova conferma nell'art. 54, comma 3, del D.Lgs. n. 165/2001, come novellato dall'art. 44 della legge 190/2012, a norma del quale la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del PTPCT, è fonte di responsabilità disciplinare.

C. I collaboratori dell'Amministrazione

I collaboratori a qualsiasi titolo del Comune di Sammichele di Bari:

- osservano le misure contenute nel PTPC;
- osservano le prescrizioni contenute nel Codice di comportamento;
- segnalano le situazioni di illecito.

3.4 L'Organismo indipendente di valutazione

Il Decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nel disciplinare il sistema di misurazione e valutazione della performance nelle pubbliche amministrazioni ha riformato gli attori del relativo processo attribuendo agli Organismi indipendenti di valutazione (OIV) una serie di compiti precisamente indicati all'art. 14 del decreto citato.

Il Comune di Sammichele di Bari, con deliberazione della Giunta Comunale n. 177 del 04.09.2014 ha approvato il Regolamento per il funzionamento dell'Organismo Indipendente di Valutazione al fine di disciplinare i compiti di cui tale organo indipendente viene investito all'interno della struttura organizzativa.

In attuazione delle previsioni regolamentari anzidette, con decreto n. 14 del 14.04.2021, a seguito di procedura aperta previa pubblicazione di avviso pubblico, il Sindaco ha conferito l'incarico di Organismo indipendente di valutazione in forma monocratica al dott. Luigi Panunzio.

L'organismo in parola gioca un ruolo rilevante nel sistema di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Nello svolgimento delle funzioni ad esso attribuite:

- verifica che il PTPC sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-

gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza;

- ha facoltà di richiedere al Responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
- è destinatario della relazione annuale del RPCT recante i risultati dell'attività svolta e delle sue segnalazioni relative alle disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza;
- riferisce all'ANAC, ove richiesto, le informazioni sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza;
- esercita le specifiche attribuzioni in materia di trasparenza ai sensi degli artt.43 e 44 del D.Lgs. n. 33/2013;
- esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento dei dipendenti e sulle sue eventuali modifiche ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D.Lgs. n. 165/2001.

3.5 L'Ufficio Procedimenti Disciplinari (U.P.D.)

Vigila e monitora sull'applicazione del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del Codice di Comportamento integrativo adottato dall'Ente, conformandosi alle prescrizioni previste dal presente Piano.

Oltre alle funzioni disciplinari di cui all'art. 55-bis e seguenti del D.Lgs. n. 165/2001, l'Ufficio di cui al comma 1:

- cura l'aggiornamento del codice di comportamento integrativo dell'amministrazione;
- esamina le segnalazioni concernenti le violazioni del codice di comportamento integrativo;
- provvede alla raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'art. 54-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e ss.mm.ii.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 176 del 04.09.2014 è stata disciplinata la costituzione dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, che prevede una diversa composizione, monocratica o collegiale, a seconda che il dipendente nei cui confronti si procede disciplinarmente sia o meno responsabile di posizione organizzativa.

4. GLI OBIETTIVI STRATEGICI E IL PROCESSO DI ADOZIONE DELLE MISURE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA

La legge n. 190 del 2012 impone ad ogni pubblica amministrazione l'approvazione del *Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPC)*.

In particolare, ai sensi dell'art. 1, comma 8, della legge, l'organo di indirizzo politico entro il 31 gennaio di ogni anno (per il 2022 il termine è stato differito al 30 aprile) adotta il piano su proposta del Responsabile della prevenzione, cui compete in via esclusiva la relativa attività di elaborazione, essendone espressamente vietato l'affidamento a soggetti estranei all'amministrazione.

Con riguardo alle amministrazioni locali, la norma precisa che *"il piano è approvato dalla giunta"*.

A seguito delle modifiche apportate dal decreto legislativo n. 97/2016 è poi previsto che l'organo di indirizzo, stante il particolare valore programmatico assegnato al Piano, definisca gli *"obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione"* che costituiscono *"contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPC"*.

Il D.U.P. 2023/2025, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 30.03.2023 e confermato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 20.04.2023, prevede una specifica sezione in cui sono declinati gli obiettivi strategici dell'Amministrazione relativamente a *"Partecipazione attiva e trasparente – Prevenzione della"*

corruzione”, quali:

- garantire l’attuazione e il rispetto delle misure previste dal PTPCT finalizzate a prevenire la corruzione e l’illegalità nell’ambito dell’attività amministrativa del Comune;
- garantire l’attuazione dei principi di rotazione, non discriminazione e parità di trattamento nell’affidamento degli appalti;
- creare short-list di fornitori ed operatori;
- garantire parità di trattamento degli stakeholders;
- promuovere adeguati livelli di trasparenza attraverso la piena pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dal D. Lgs. n. 33/2013;
- garantire il libero esercizio dell’accesso civico, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;
- garantire la formazione in materia di anticorruzione e trasparenza del personale dipendente.

La sotto-sezione Performance del presente Piano, a propria volta, prevede quali obiettivi strategici dell’Ente, trasversali a tutte le Aree, i seguenti:

- Promuovere la cultura della legalità e della integrità nella gestione pubblica;
- Creare un contesto sfavorevole alla corruzione e potenziare la capacità dell’amministrazione di prevenire la possibile verifica di fenomeni corruttivi;
- Promuovere iniziative di formazione specifica del personale;
- Garantire la piena conoscibilità all’esterno dell’attività amministrativa;
- Promuovere adeguati livelli di trasparenza attraverso la pubblicazione dei dati, informazioni e documenti previsti dal D.Lgs. n. 33/2013;
- Garantire il libero esercizio dell’accesso civico, come potenziato dal decreto legislativo 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

Nell’intento di favorire il più ampio coinvolgimento di tutti i portatori di interesse nel processo di predisposizione del Piano, si è provveduto – alla luce delle indicazioni del PNA 2019 che raccomanda alle amministrazioni di *“realizzare forme di consultazione, da strutturare e pubblicizzare adeguatamente, volte a sollecitare la società civile e le organizzazioni portatrici di interessi collettivi a formulare proposte da valutare in sede di elaborazione del PTPCT”* – a pubblicare sul sito istituzionale del Comune e all’albo pretorio apposito avviso di consultazione esterna (prot. n. 9880/2023) finalizzato a recepire proposte, osservazioni e suggerimenti per la redazione del nuovo Piano. Deve peraltro rilevarsi che entro il termine assegnato non sono pervenuti riscontri da parte dei cittadini, delle associazioni o di altre forme di organizzazioni portatrici di interessi collettivi.

Il presente Piano relativo al triennio 2023-2025 è stato elaborato dal Segretario comunale, nella sua qualità di RPCT, tenendo conto, attraverso incontri informali, degli apporti forniti dai Responsabili di Area, la cui partecipazione e coinvolgimento nella predisposizione del PTPC e nella sua attuazione, nell’ambito della complessiva attività di gestione del rischio, è stata raccomandata dall’ANAC.

In questa sede si ritiene pertanto di procedere all’approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e trasparenza per il triennio 2023/2025, adeguando il precedente anche alla luce della deliberazione ANAC n. 7 del 17.01.2023, riservandosi di confermarlo per le prossime due annualità, qualora sussistano le condizioni stabilite da dall’ANAC.

Il Piano potrà essere modificato, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, anche in corso d’anno allorché siano accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o emergano rischi non considerati o, ancora, mutamenti normativi che impongano specifici adempimenti o il superamento dei suoi contenuti.

5. METODOLOGIA PER L'ANALISI E LA GESTIONE DEL RISCHIO CORRUTTIVO

Il Piano triennale costituisce il documento mediante il quale l'Amministrazione definisce, secondo la tecnica del risk management, la propria strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo.

Per "risk management" o "gestione del rischio" si intende il processo con cui si individua e si stima il rischio cui una organizzazione è soggetta e si sviluppano strategie e procedure operative per governarlo.

In termini generali ed ampi quello di "rischio" è un concetto probabilistico e riguarda l'insieme delle possibilità di verifica di un certo evento (non desiderabile e dannoso) e delle sue conseguenze. In questa sede rileva il rischio di accadimento di un evento corruttivo – inteso sia come condotta penalmente rilevante sia, più in generale, come comportamento scorretto in cui le funzioni pubbliche sono usate per favorire interessi privati – in grado di impedire l'obiettivo istituzionale dell'Ente costituito dal corretto perseguimento dell'interesse pubblico.

La metodologia seguita per l'elaborazione del presente Piano è basata su quella prevista dal PNA 2019 e, in particolare, dall'Allegato 1 "Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi".

Il processo di gestione del rischio è articolato in 3 "macro fasi":

1. analisi del contesto (interno ed esterno);
2. valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio);
3. trattamento del rischio (identificazione e programmazione delle misure di prevenzione).

Alle predette fasi centrali si affiancano, in una logica sequenziale e ciclica in un'ottica di miglioramento continuo, due fasi "trasversali": la fase di consultazione e comunicazione e la fase di monitoraggio e riesame del sistema.

6. ANALISI DEL CONTESTO

La prima fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto esterno e interno, attraverso cui ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi nell'Ente in considerazione delle specificità dell'ambiente in cui opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle sue caratteristiche organizzative interne.

Attraverso questo tipo di analisi, si favorisce la predisposizione di un PTPCT contestualizzato e, quindi, potenzialmente più efficace.

6.1 Il contesto esterno

L'analisi del contesto esterno è volta ad individuare le situazioni ambientali che possono in qualche modo favorire o comunque incidere sulla verifica di eventi di natura corruttiva all'interno dell'Ente. Da questo punto di vista assumono rilievo, da un lato, il tessuto socio-economico del territorio e, dall'altro, la situazione relativa all'ordine e alla sicurezza pubblica e, più in generale, alla presenza di fenomeni criminali.

Per l'analisi dei dati relativi al territorio e all'economia insediata si rinvia a quanto riportato nel già citato Documento unico di programmazione 2023/2025.

Con riferimento, invece, alla situazione dell'ordine e della sicurezza pubblica, si rinvia agli elementi e ai dati contenuti nella "Relazione sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata", trasmessa dal Ministro dell'Interno alla Presidenza della Camera il 20 settembre 2022 e disponibile alla pagina web:

https://www.camera.it/leg18/494?idLegislatura=18&categoria=038&tipologiaDoc=elenco_categoria

Con specifico riferimento alla realtà criminale pugliese e all'Area Metropolitana di Bari ivi si legge:

“La Criminalità organizzata pugliese risulta ancora caratterizzata da una notevole frammentazione dei sodalizi sul territorio, in assenza di un vertice comune.

Si distinguono, in linea generale e sulla base delle zone geografiche di influenza, “Criminalità barese”, “Mafie foggiane” e “Sacra Corona Unita”.

Principali settori di interesse criminale sono quelli delle estorsioni e del traffico, anche a livello internazionale, di sostanze stupefacenti e di armi nonché quelli del contrabbando (tabacchi lavorati esteri, merci contraffatte, prodotti petroliferi) e della gestione del gioco e delle scommesse on-line.

Negli anni, inoltre, le consorterie pugliesi hanno mostrato una chiara propensione all’infiltrazione del tessuto economico-produttivo - attraverso il reinvestimento ed il riciclaggio dei capitali di provenienza illecita - nonché dell’apparato politico-amministrativo.

In particolare, l’area metropolitana di Bari continua a caratterizzarsi per la presenza di una criminalità organizzata frammentata in numerose compagini prive di un vertice unificante.

Oltre ai settori del racket e dell’usura, il traffico di sostanze stupefacenti costituisce primaria fonte di ingenti risorse per le consorterie baresi che, in tale ambito, operano anche in collaborazione con sodalizi criminali albanesi. Nella provincia di Barletta-Andria-Trani (BT) permane la coesistenza di numerosi sodalizi criminali, con una struttura, spesso, a carattere familiare e non di rado in contrapposizione tra loro.

La vocazione turistica dell’area attrae l’interesse della criminalità organizzata sia per attività di racket estorsivo che per attività di riciclaggio e, in generale, per l’infiltrazione in vari settori dell’economia.

Nel contesto brindisino prosegue l’operatività dei sodalizi della frangia locale della “Sacra Corona Unita” anche per mezzo di taluni capi che, dalle carceri, riescono a dirigere le attività illecite sul territorio attraverso affiliati liberi.

Allo stesso modo, le storiche consorterie della provincia tarantina sembrano conservare il potere che promana anche dall’ambiente carcerario, dove i vertici sono reclusi.

Quanto alla provincia di Foggia, si distinguono la “Società Foggiana”, la “Mafia garganica”, la “Mafia sanseverese” e la “Mafia cerignolana”. Le “Mafie foggiane” sono strutturate e ben radicate sul territorio, connotate dalla violenza con cui pongono in essere l’attività illecita ed inclini ad infiltrarsi nel tessuto economico-imprenditoriale e in quello politico-amministrativo.

Con riguardo alla provincia di Lecce, perdura la propensione della compagine locale della “Sacra Corona Unita” verso l’infiltrazione nel settore imprenditoriale nonché nella Pubblica Amministrazione”.

Dalla “Relazione del Ministro dell’Interno al Parlamento sull’attività svolta e risultati conseguiti dalla Direzione Investigativa Antimafia nel 2° semestre 2022”, disponibile al seguente link:

https://direzioneinvestigativaantimafia.interno.gov.it/wp-content/uploads/2023/09/DIA_secondo_semestre_2022Rpdf.pdf

emerge come le organizzazioni criminali pugliesi oltre a mirare al controllo del territorio sono orientate verso l’attuazione di un modello di “mafia degli affari”. Emerge come i capitali illeciti, derivanti in massima parte dal traffico di stupefacenti e dalle attività estorsive, vengono utilizzati per infiltrarsi nei circuiti economico-imprenditoriali.

Oltre alla capacità di penetrazione nel tessuto imprenditoriale è comprovata anche quella all’interno degli Enti locali, come documentato dagli scioglimenti per infiltrazioni mafiose di important Consigli Comunali.

Gli esiti di importanti indagini hanno documentato “una sempre più evoluta vocazione agli affari con maggiore attenzione verso i percorsi legati alla globalizzazione del crimine e delle risorse”. La visione imprenditoriale e affaristica dei business criminali si ritrova costante in tutte le aree della Regione.

Di particolare interesse risultano inoltre i dati sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali, aggiornati all’anno 2022, disponibili alla pagina web: https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2023-05/report_anno_2022.pdf

Dai dati statistici elaborati dall'Osservatorio nazionale sul fenomeno degli atti intimidatori nei confronti degli amministratori locali emerge come nel corso dell'anno 2022 si è registrata una diminuzione degli stessi a livello nazionale nella misura del 19,7% rispetto al 2021. Con particolare riguardo alla Puglia, risulta essere la quinta regione italiana per numero di atti intimidatori registrati (n. 61).

Con specifico riguardo all'Ente, dalle informazioni e dai dati in possesso risulta che nel Comune di Sammichele di Bari non si sono manifestati negli anni fenomeni corruttivi né inchieste giudiziarie in materia. Tuttavia, ad ottobre 2021, nell'ambito di un'inchiesta condotta dalla Direzione Distrettuale Antimafia della Procura della Repubblica presso il Tribunale di Bari, è stata emessa nei confronti di un dipendente comunale un'ordinanza di custodia cautelare in carcere in relazione ad eventi delittuosi verificatisi nel settembre 2018. Per detti fatti è stato disposto il rinvio a giudizio con l'imputazione per i reati di cui agli artt. 476, 319 e 321 del codice penale, cui è seguita una pronuncia di condanna in primo grado. Si evidenzia che il dipendente non è più in servizio nell'Ente avendo rassegnato le proprie dimissioni sin dal gennaio 2022.

6.2 Il contesto interno

L'analisi del contesto interno riguarda l'assetto organizzativo, la ripartizione delle competenze e responsabilità, il personale, l'assetto delle regole, il sistema informativo e tutto quanto possa avere incidenza sulla "sensibilità" dell'Ente al rischio corruzione.

In forza del principio di distinzione tra politica e amministrazione, agli organi di indirizzo politico compete la definizione degli obiettivi e dei programmi e la valutazione dei risultati dell'attività svolta, mentre spetta alla dirigenza ed ai responsabili dei servizi la gestione finanziaria, tecnica e amministrativa, ivi compresa l'adozione degli atti che impegnano verso l'esterno l'amministrazione ai sensi del combinato disposto di cui agli artt. 4 del D.Lgs. n. 165/2001 e 107 del D.Lgs. n. 267/2000.

Organi di indirizzo politico

Natura dell'organo	Componenti	Durata della carica
Sindaco	Lorenzo Netti	Quinquennio 2022/2027
Consiglio comunale	Sindaco/Presidente – Lorenzo Netti Consigliere – Caterina Giannoccaro Consigliere – Nicola Viniero Consigliere – Marina Di Venere Consigliere – Luigi Dionisio Consigliere – Francesco Savino Consigliere – F.A. Spinelli Consigliere – Alessandra Morgese Consigliere – Marisa Cici Consigliere – Pasqua Sicoli Consigliere – Antonio Mancino Consigliere – Vito Spinelli Consigliere – Giulia Lotito	Quinquennio 2022/2027
Giunta comunale	Sindaco – Lorenzo Netti Vicesindaco – Caterina Giannoccaro Assessore – Nicola Viniero Assessore – Marina Di Venere Assessore – Luigi Dionisio	Quinquennio 2022/2027

La struttura organizzativa

La struttura organizzativa viene analizzata e descritta nella parte del PIAO - SEZIONE 3.1, a cui si rinvia.

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

In primo luogo, a norma dell'art. 13 del D.Lgs. 267/2000 e s.m.i. (il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali - TUEL), spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici: dei servizi alla persona e alla comunità; dell'assetto ed utilizzazione del territorio; dello sviluppo economico; salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze.

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

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

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

Con riguardo a:

- principali politiche, obiettivi e strategie dell'Amministrazione;
- risorse finanziarie a disposizione dell'Ente;
- programmazione lavori e acquisizione di beni e servizi;
- organismi partecipati.

Per quanto attiene il profilo normativo deve evidenziarsi l'esistenza nell'Ente di un apparato regolamentare piuttosto consistente, aggiornato e in linea con l'evoluzione delle discipline settoriali di interesse.

A seguito del processo di informatizzazione in atto ormai da qualche anno, l'attività amministrativa viene svolta attraverso applicativi comuni a tutti gli Uffici in grado di garantire una buona uniformità e semplificazione dei procedimenti e flussi informativi, adeguate alle dimensioni dell'Ente.

6.3 La mappatura dei processi

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

La mappatura è un modo "razionale" di individuare e rappresentare tutte le principali attività dell'Ente ed assume carattere strumentale ai fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi.

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare le aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

La mappatura è dunque essenziale per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio. Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione.

Secondo la definizione contenuta nel PNA 2019, per "processo" si intende *"una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)"*.

La mappatura dei processi si articola in 3 fasi: identificazione, descrizione, rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione (non già quindi dei soli processi ritenuti a rischio), che dovranno formare oggetto di analisi e approfondimento nelle fasi successive.

L'esito della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati possono essere aggregati nelle cosiddette **"aree di rischio"**, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche. Quelle generali sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale), mentre quelle specifiche riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

A norma del D.M. n. 132/2022 *"Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione"* e, in particolare, dell'art. 6 *"Modalità semplificate per le pubbliche amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti"*:

1. *"Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:*

a. autorizzazione/concessione;

b. contratti pubblici;

c. concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;

d. concorsi e prove selettive;

e. processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

2. *L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico. Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.*

3. *Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2.*

4. *Le pubbliche amministrazioni con meno di 50 dipendenti procedono esclusivamente alle attività di cui al presente articolo.”.*

Il Comune di Sammichele di Bari è una pubblica amministrazione con un numero di dipendenti inferiori a 50. Tuttavia, rispetto a quanto riportato nel primo comma dell'articolo 6 sopra riportato, e ponendosi in continuità rispetto a quanto programmato negli anni scorsi, ha esteso la mappatura dei processi allineandosi a quanto descritto nel PNA 2019 - Allegato n. 1, che ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli Enti locali:

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

Oltre alla predette “Aree di rischio” generali, il presente Piano contempla un'ulteriore Area, n. 12, denominata genericamente “*Altri servizi*”, in cui si fanno confluire alcuni processi propri dell'Ente locale, in linea di massima privi di rilevanza economica, afferenti a: gestione del protocollo informatico, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, accesso documentale e accesso civico.

Per la mappatura sono stati coinvolti i responsabili delle strutture organizzative dell'Ente ancorché, stanti le limitate dimensioni del Comune, non si sia proceduto alla costituzione di un gruppo di lavoro, come suggerito dall'Autorità nei casi di complessità organizzative.

All'esito della mappatura si è pervenuti alla stesura di un catalogo di processi riportata nell'**Allegato 1** al presente Piano “**Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**”.

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti con l'individuazione sintetica delle principali attività ed è stata individuata l'unità organizzativa responsabile.

Nel corso della validità del presente piano si valuterà, in attuazione del principio della “gradualità” (PNA 2019), un approfondimento della mappatura in relazione innanzitutto alle aree specificamente menzionate dal DM 132/2022.

7. LA VALUTAZIONE DEL RISCHIO

La *valutazione del rischio* costituisce la macro-fase del processo di gestione del rischio in cui lo stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive/preventive (trattamento del rischio).

In particolare, la valutazione si articola in tre sub-fasi: identificazione, analisi e ponderazione del rischio.

7.1 Identificazione del rischio

L'attività di identificazione si sostanzia nella individuazione e nella descrizione dei comportamenti o fatti, relativi ai processi gestiti dall'Ente o a loro fasi, tramite i quali potrebbe concretizzarsi il fenomeno corruttivo.

Si tratta di una fase che l'Anac qualifica come cruciale, in quanto *“un evento rischioso non identificato non potrà essere gestito e la mancata individuazione potrebbe compromettere l'attuazione di una strategia efficace di prevenzione della corruzione”* (P.N.A. 2019).

I rischi potenziali sono stati determinati, attraverso il confronto del RPCT con i Responsabili di Area, sulla scorta delle indicazioni fornite dal PNA. In particolare, data la ridotta dimensione organizzativa dell'Ente, l'analisi è stata svolta per singoli “processi” senza scomporre gli stessi nelle singole “attività” che li compongono. Un maggiore livello di dettaglio nell'analisi potrà essere sperimentato, in un'ottica di miglioramento continuo, negli esercizi successivi.

Il catalogo dei rischi identificati trova rappresentazione nell'Allegato 1 del presente Piano, **“Mappatura dei processi e catalogo dei rischi”**, all'interno della **colonna E** denominata *“Catalogo dei rischi principali”*.

7.2 Analisi del rischio

L'attività di analisi è finalizzata al raggiungimento di un duplice obiettivo: comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti “fattori abilitanti” della corruzione; stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle relative attività.

I **fattori abilitanti** sono definiti nel PNA come i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. In relazione ad ogni rischio i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro. I fattori individuati in via esemplificativa dall'ANAC sono i seguenti:

- mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli;
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

La **stima del livello di rischio** è funzionale a misurare il grado di esposizione a rischio dei processi e delle attività al fine di individuare quelli su cui concentrare l'attenzione sia per la progettazione delle misure di trattamento del rischio sia per l'attività di successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Secondo l'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di “prudenza” poiché è assolutamente necessario *“evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione”*.

Tra i diversi approcci utilizzabili per stimare l'esposizione a rischio, nell'elaborazione del presente Piano si è scelto di adottare, come peraltro suggerito nel PNA 2019, un approccio di tipo qualitativo, abbandonando quello quantitativo espresso in termini numerici precedentemente seguito sulla base dell'allegato 5 al P.N.A. 2013.

Secondo l’Autorità “i criteri per la valutazione dell’esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti”.

Ai fini dell’analisi si è fatto ricorso ai seguenti indicatori suggeriti nel PNA 2019:

- *livello di interesse “esterno”*: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- *grado di discrezionalità del decisore interno*: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- *manifestazione di eventi corruttivi in passato*: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono attuabili tali eventi;
- *opacità del processo decisionale*: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- *livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano*: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- *grado di attuazione delle misure di trattamento*: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Per ogni processo è stata operata una misurazione degli indicatori al fine di stimarne il livello di esposizione a rischio. In presenza di una pluralità di eventi rischiosi rispetto al medesimo processo, la misurazione è stata effettuata in relazione agli eventi complessivamente considerati.

In considerazione della scelta della metodologia di tipo “qualitativo”, ai fini della valutazione è stata applicata una *scala di valutazione di tipo ordinale*, riepilogata nella seguente tabella:

Livello di rischio	Codifica
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio significativo	S
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è quindi pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio.

I risultati della valutazione sono riportati nell’**Allegato 2** al presente Piano, denominato “**Analisi dei rischi**”. Nella **colonna I** denominata “*Valutazione complessiva*” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi, mentre nella **colonna L**, “*Motivazione*”, è riportata una sintetica motivazione rispetto ad ogni valutazione effettuata.

7.3 Ponderazione del rischio

La ponderazione del rischio è l’ultima delle fasi che compongono la macro-fase di valutazione del rischio.

Scopo della ponderazione è quello di “agevolare, sulla base degli esiti dell’analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (PNA 2019).

La fase di ponderazione è finalizzata, sulla scorta delle risultanze della valutazione precedente, a stabilire:

- a) le azioni da intraprendere per ridurre l’esposizione al rischio;
- b) le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell’organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

In punto di azioni da intraprendere, l’Anac ha evidenziato che la ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, limitandosi a mantenere attive le misure già esistenti.

Partendo dalla constatazione che la probabilità che si verifichino eventi corruttivi non può essere mai annullata del tutto, l’attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del cd. “rischio residuo” – definito come il rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate – ad un livello più prossimo allo zero.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell’impostare le azioni di prevenzione si dovrà tener conto del livello di esposizione al rischio e “procedere in ordine via via decrescente”, iniziando dalle attività che presentano un’esposizione più elevata fino ad arrivare al trattamento di quelle con un rischio più contenuto.

8. IL TRATTAMENTO DEL RISCHIO

Il *trattamento* costituisce l’ultima fase del processo di “*gestione del rischio*”, quella tesa a individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire o, quanto meno, a ridurre il livello di rischio sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Più precisamente, gli interventi, strumenti ed iniziative attraverso cui si opera l’azione di contrasto della corruzione prendono il nome di “misure di prevenzione”, la cui programmazione costituisce contenuto fondamentale del PTPCT.

Le misure possono essere “generali” o “specifiche”. Le **misure generali** intervengono in maniera trasversale sull’intera Amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le **misure specifiche** agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l’incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione.

La prima fase del trattamento del rischio ha l’obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi.

Come indicato nell’allegato 1 del Piano Nazionale Anticorruzione 2019, l’identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere ai seguenti requisiti:

- presenza ed adeguatezza di misure e/o di controlli specifici;
- capacità di neutralizzazione dei fattori abilitanti il rischio;
- sostenibilità economica e organizzativa delle misure;
- adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione;
- gradualità delle misure rispetto al livello di esposizione del rischio residuo.

La seconda fase del trattamento del rischio, sempre secondo il Piano Nazionale 2019, ha come obiettivo quello di programmare adeguatamente e operativamente le misure di prevenzione della corruzione e la programmazione deve essere realizzata prendendo in considerazione i seguenti elementi descrittivi:

- fasi (e/o modalità) di attuazione della misura;

- tempistica di attuazione della misura e/o delle sue fasi;
- responsabilità connesse all'attuazione della misura;
- indicatori di monitoraggio.

La definizione delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, e la loro suddivisione tra misure generali e misure specifiche, è stata effettuata con la collaborazione dei Responsabili di Area, responsabili della relativa attuazione. Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio del "miglior rapporto costo/efficacia". Le misure specifiche di prevenzione sono state elaborate tenendo conto della loro traducibilità in azioni concrete ed efficaci oltre che verificabili.

Nell'**Allegato 3 - "Misure di trattamento del rischio"** sono state identificate le misure, descritte le modalità e i termini di attuazione, nonché gli indicatori di monitoraggio.

Le misure di prevenzione e contrasto "specifiche", già intraprese o da intraprendere, sono riepilogate, stante il loro carattere eterogeneo, con riguardo ai singoli processi a cui si riferiscono in apposita colonna. Le misure generali, invece, in considerazione della natura di strumenti ad ampio raggio, come tali applicabili a tutti i processi dell'amministrazione, sono descritte nei paragrafi seguenti del piano.

9. LE MISURE GENERALI

Le misure di prevenzione del rischio c.d. "generali" si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in materia trasversale sull'intera amministrazione.

9.1 La Trasparenza

La trasparenza rappresenta uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla legge n. 190 del 2012, strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa.

Definita dopo il decreto legislativo n. 97/2016 come "*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni*", si sostanzia in una serie di attività e obblighi, disciplinati dal decreto legislativo 33/2013 e dall'art. 1, comma 32 della L. 190/2012, volti a garantire:

- la diffusione di informazioni rilevanti sull'amministrazione mediante la loro pubblicazione;
- l'accesso civico.

Per effetto della cancellazione, ad opera del D.Lgs. n. 97/2016, del *Programma triennale per la trasparenza e l'integrità*, l'individuazione delle misure organizzative e delle modalità per l'attuazione della trasparenza costituiscono parte integrante del presente documento in una "*apposita sezione*" (Sezione II), alla quale pertanto si rinvia.

9.2 Il Codice di comportamento

Lo strumento del Codice costituisce una misura preventiva di particolare rilievo in quanto le relative norme, intervenendo a disciplinare il comportamento cui sono tenuti i dipendenti, consentono di indirizzare l'azione amministrativa sui binari della legalità e correttezza.

A livello nazionale, in attuazione del disposto di cui all'art. 54 del decreto legislativo n. 165/2001, è stato emanato il D.P.R. 13 aprile 2013, n. 62 recante il "*Codice di comportamento dei dipendenti pubblici*".

Il Comune di Sammichele di Bari, in conformità alla previsione legislativa secondo cui ciascuna amministrazione è tenuta ad elaborare un proprio codice, ha approvato il Codice di Comportamento integrativo con la deliberazione di Giunta comunale n. 29 del 21.03.2016. Il Codice è pubblicato sul sito web istituzionale nella sezione

“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Disposizioni generali - Atti generali”.

Il Codice integrativo costituisce parte integrante del presente Piano (**Allegato 4 - Codice di comportamento dei dipendenti**).

Le relative prescrizioni sono obbligatorie per tutti i dipendenti nonché, ai sensi dell’art. 1, comma 2, del medesimo, per tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, per i titolari di incarichi negli uffici di diretta collaborazione delle autorità politiche, nonché per i collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell’amministrazione.

La violazione dei doveri previsti dal Codice, compreso quelli relativi all’attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, è fonte di responsabilità disciplinare e può rilevare ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile (art. 54, comma 3, D.Lgs. n. 165/2001).

Qualunque violazione del codice di comportamento deve essere denunciata al Responsabile della prevenzione della corruzione.

I Responsabili di Area vigilano sul rispetto del codice da parte dei dipendenti assegnati e, ove riscontrino violazioni, relazionano tempestivamente al RPCT.

Modalità di attuazione

- 1) I Responsabili di Area ed i responsabili del procedimento assicurano che nei bandi, nei contratti e negli atti di incarico vengano inserite apposite disposizioni o clausole concernenti l’obbligo di osservare il Codice integrativo nonché clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi da esso derivanti;
- 2) Inserzione nei contratti stipulati in forma pubblica amministrativa di apposita clausola concernente l’obbligo per l’appaltatore di rispettare le disposizioni del Codice integrativo, di cui deve consegnarsi copia all’atto della firma;
- 3) Obbligo di allegare, a cura dell’Ufficio Personale, copia del Codice di comportamento ai contratti individuali di lavoro;
- 4) Revisione del Codice di Comportamento in conformità alle “Linee Guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche” approvate dall’Anac con deliberazione n. 177 del 19.02.2020 e al D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81.

Responsabili dell’attuazione:

- Responsabili di Area e responsabili di procedimento in relazione al punto 1;
- Segretario comunale in relazione al punto 2;
- Responsabile Ufficio del personale ai fini degli obblighi di allegazione in sede di stipulazione dei contratti individuali di lavoro;
- RPCT, U.P.D., Organismo indipendente di valutazione ai fini dell’attività di revisione del Codice integrativo.

Tempistica per l’attuazione: misura già in corso. Durante la vigenza del presente piano si procederà ad ogni modo ad aggiornare il Codice di comportamento approvato dall’Ente in relazione all’evoluzione normativa intervenuta sul tema. Con D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81, infatti, è stato infatti approvato il “*Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62, recante: «Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165»*”.

Indicatori di attuazione:

- Livello di adempimento dell'obbligo di inserzione delle clausole nei contratti, atti di incarico e contratti di lavoro;
- Numero di segnalazioni di violazioni del Codice pervenute dai Responsabili, dipendenti o soggetti esterni;
- Numero di procedimenti disciplinari attivati per inosservanza del Codice di comportamento;
- Approvazione delle revisioni al Codice in vigore.

Risultati attesi: piena attuazione della misura.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- 1) In sede di controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti;
- 2) Verifica a campione.

Il RPCT, al fine della redazione della Relazione annuale, acquisisce dai Responsabili di Area, informazioni idonee sullo stato di attuazione della misura: a) in ordine al personale dipendente; b) in ordine all'inserimento della condizione dell'osservanza del codice di comportamento nei provvedimenti di incarico, contratti, bandi di gara redatti dall'Ente

9.3 Astensione e comunicazione in caso di conflitto di interessi

La misura in oggetto mira a prevenire ed evitare la partecipazione all'adozione di decisioni, anche endoprocedimentali, del soggetto titolare di un interesse che potrebbe porsi in conflitto con quello perseguito mediante l'esercizio della funzione pubblica o con quello di cui sono portatori il destinatario del provvedimento, gli altri interessati ed eventuali controinteressati.

Rileva sotto questo profilo innanzitutto l'art. 6-bis della legge n. 241 del 1990, rubricato "Conflitto di interessi", che dispone testualmente: *"Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

La norma contiene due distinte prescrizioni. Da un lato, infatti, è sancito un obbligo di astensione per il responsabile del procedimento, il titolare dell'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale ed i titolari degli uffici competenti ad adottare atti endoprocedimentali nel caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale; dall'altro si prevede a carico dei medesimi soggetti un preciso dovere di segnalazione.

La norma deve quindi essere coordinata con le disposizioni di cui agli articoli 6 e 7 del D.P.R. 62/2013 ove vengono enunciate una serie di relazioni personali e professionali sintomatiche del possibile conflitto.

In particolare, l'art. 6 dispone *"il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"* con l'avvertenza che quest'ultimo si configura e *"può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici"*.

L'art. 7 statuisce che *"il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente"*.

Si richiama l'attenzione sulla clausola di chiusura contenuta nella norma laddove si stabilisce che *"il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza"*.

Tali disposizioni sono recepite espressamente dal Codice di comportamento integrativo del Comune di Sammichele di Bari agli artt. 5 e 6.

In presenza, quindi, di una situazione che concretizzi la fattispecie del conflitto di interessi **il dipendente deve informare per iscritto immediatamente il proprio Responsabile di Area** il quale, esaminate le circostanze e valutato se la situazione realizza un conflitto idoneo a ledere l'imparzialità dell'agire amministrativo, comunica per iscritto la decisione sollevando il dipendente dall'incarico oppure motivando le ragioni che gli consentono comunque l'espletamento dell'attività. Nella medesima comunicazione il responsabile, ove ravvisi il conflitto, assegna le attività ad altro dipendente e dà atto dell'avvenuta astensione e della relativa motivazione.

Qualora il conflitto riguardi i Responsabili, la segnalazione deve essere fatta al Responsabile della prevenzione della corruzione e al Sindaco.

Alle disposizioni innanzi citate, che hanno valenza generale, si affiancano alcune norme che sono dettate con specifico riguardo ai rapporti negoziali e alla materia degli appalti e delle concessioni. Vengono in rilievo rispettivamente l'art. 14 del D.P.R. n. 62/2013 e l'art. 42 del D.Lgs. n.50/2016 (Codice dei contratti pubblici).

L'art. 14, comma 2, del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici prevede infatti che nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso contratti a titolo privato (ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del codice civile) o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, *“questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio”*.

Nonostante il tenore letterale della disposizione sembri configurare un meccanismo automatico di astensione, deve ritenersi, in analogia con le previsioni sopra descritte, che sussista in carico al dipendente l'obbligo di comunicare la situazione di conflitto al proprio Responsabile, il quale decide sull'astensione.

Un preciso dovere di comunicazione per iscritto al proprio Responsabile fa poi carico al dipendente, ai sensi del comma 3 del medesimo articolo 14, nelle ipotesi in cui stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento e assicurazione, per conto dell'amministrazione.

Una specifica disposizione è poi prevista contenuta nell'articolo 42 del Codice dei contratti pubblici al fine di prevenire e risolvere le ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni, in modo da garantire distorsioni della concorrenza e parità di trattamento degli operatori economici.

In particolare, il comma 2 dispone che ricorre il conflitto di interesse allorché *“il personale di una stazione appaltante o di un prestatore di servizi che, anche per conto della stazione appaltante, interviene nello svolgimento della procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni o può influenzarne, in qualsiasi modo, il risultato, ha, direttamente o indirettamente, un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di appalto o di concessione”*. Viene inoltre precisato che costituiscono situazioni di conflitto quelle che determinano l'obbligo di astensione ai sensi dell'art. 7 del D.P.R. n. 62/2013.

Con l'approvazione del D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36, nuovo Codice dei Contratti Pubblici, le cui disposizioni hanno acquistato efficacia dal 1° luglio 2023, la materia è disciplinata dall'art. 16, “Conflitto di interessi”, che dispone testualmente: *“1. Si ha conflitto di interessi quando un soggetto che, a qualsiasi titolo, interviene con compiti funzionali nella procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione degli appalti o delle concessioni e ne può influenzare, in qualsiasi modo, il risultato, gli esiti e la gestione, ha direttamente o indirettamente un interesse finanziario, economico o altro interesse personale che può essere percepito come una minaccia concreta ed effettiva alla sua imparzialità e indipendenza nel contesto della procedura di aggiudicazione o nella fase di esecuzione.*

2. In coerenza con il principio della fiducia e per preservare la funzionalità dell'azione amministrativa, la percepita minaccia all'imparzialità e indipendenza deve essere provata da chi invoca il conflitto sulla base di

presupposti specifici e documentati e deve riferirsi a interessi effettivi, la cui soddisfazione sia conseguibile solo subordinando un interesse all'altro.

3. Il personale che versa nelle ipotesi di cui al comma 1 ne dà comunicazione alla stazione appaltante o all'ente concedente e si astiene dal partecipare alla procedura di aggiudicazione e all'esecuzione.

4. Le stazioni appaltanti adottano misure adeguate per individuare, prevenire e risolvere in modo efficace ogni ipotesi di conflitto di interesse nello svolgimento delle procedure di aggiudicazione ed esecuzione degli appalti e delle concessioni e vigilano affinché gli adempimenti di cui al comma 3 siano rispettati."

Laddove ricorra una delle ipotesi predette, che trovano applicazione anche nella fase di esecuzione dei contratti pubblici, sussiste l'obbligo per il personale di darne comunicazione alla stazione appaltante e di astenersi dal partecipare alla procedura di aggiudicazione degli appalti e delle concessioni.

In tutte le ipotesi sopra descritte, **l'inosservanza dell'obbligo di astensione**, che può essere **causa di illegittimità** del procedimento e dell'atto, **dà luogo**, ferme restando le ipotesi di responsabilità amministrativa e penale, a **responsabilità disciplinare** del dipendente suscettibile di essere sanzionata all'esito del relativo procedimento.

Al fine di garantire la puntuale osservanza delle disposizioni predette, al presente Piano sono allegati i seguenti modelli di dichiarazione:

Modello 1 - Dichiarazione di appartenenza ad associazioni e rapporti finanziari dipendenti

Modello 2 - Dichiarazione di insussistenza conflitto di interessi dipendenti

Modello 3 - Dichiarazione di astensione

Modello 4 - Dichiarazione assenza conflitti di interesse collaboratori e consulenti

In sede di prima applicazione tutto il personale è chiamato a compilare i **Modelli 1 e 2**. Gli stessi, indirizzati al Responsabile dell'Area, ovvero al Segretario Comunale per i titolari di P.O., sono conservati a cura dell'Ufficio personale.

Una dichiarazione circa l'assenza di situazioni di conflitto di interessi deve poi essere presentata, sulla base dello specifico modello allegato (**Modello 4 - Dichiarazione assenza conflitto di interesse collaboratori e consulenti**) da *tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico* in occasione della nomina e/o attribuzione dell'incarico. I Responsabili di Area e/o di procedimento avranno cura di acquisire la predetta dichiarazione da parte dei soggetti innanzi indicati.

Con specifico riguardo ai contratti che utilizzano i **fondi PNRR e fondi strutturali** il PNA 2022 prevede, in un'ottica di rafforzamento dei presidi di prevenzione, che i dipendenti, per ciascuna procedura di gara in cui siano coinvolti, forniscano un aggiornamento della dichiarazione con le informazioni significative in relazione all'oggetto dell'affidamento.

Per i contratti invece che non utilizzano fondi PNRR e fondi strutturali, alla luce delle Linee Guida Anac n. 15/2019 la dichiarazione deve essere resa solo al momento dell'assegnazione all'ufficio o dell'attribuzione dell'incarico.

Resta fermo comunque l'obbligo di rendere la dichiarazione per ogni singola gara da parte del RUP e dei commissari di gara.

Modalità di attuazione

- 1) Rilascio della dichiarazione di assenza di conflitto di interessi anche potenziale da parte del dipendente al Responsabile dell'Area all'atto dell'assegnazione all'ufficio
- 2) Dichiarazione di assenza di conflitto di interessi, anche potenziale, da rendere da parte del RUP per ogni gara, a seguito della propria nomina.
- 3) In caso di coincidenza tra le figure del RUP e del Responsabile di Area, attestazione nel corpo del provvedimento da parte del Responsabile dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di

interessi. In caso contrario, segnalazione del conflitto da parte dei medesimi soggetti utilizzando il **Modello 3 - Dichiarazione di astensione**;

- 4) Acquisizione e conservazione delle dichiarazioni relative agli interessi finanziari e alle situazioni di conflitto di interessi rese dai dipendenti all'atto dell'instaurazione del rapporto di lavoro, dell'assegnazione ad una diversa Area e/o della nomina a Rup, nonché in sede di aggiornamento e/o variazioni, sulla base dei modelli allegati (**Modello 1 e 2**);
- 5) Acquisizione e conservazione, a cura dei Responsabili di Area e/o di procedimento, delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte di collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico, in occasione della nomina e/o attribuzione dell'incarico, sulla base del modello allegato (**Modello 4 - Dichiarazione assenza conflitto di interessi collaboratori e consulenti**);
- 6) Acquisizione e conservazione, a cura dei Responsabili di Area e/o di procedimento, delle dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei componenti di Commissioni di gara;
- 7) verifica a campione da parte dei Responsabili di posizione organizzativa o del RPCT, secondo le circostanze, che siano state rese le dichiarazioni di insussistenza di conflitti di interesse.

Responsabili dell'attuazione:

- Tutti i dipendenti e i Responsabili di posizione organizzativa in relazione agli obblighi dichiarativi e di astensione in caso di conflitti di interesse;
- I Responsabili di posizione organizzativa e i responsabili di procedimento per l'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive e per l'attestazione di insussistenza del conflitto d'interessi nel contesto dei provvedimenti adottati o ai quali partecipano;
- I collaboratori o i consulenti per l'attestazione di insussistenza del conflitto d'interessi;
- I Responsabili di posizione organizzativa e il RPCT per la verifica e il monitoraggio.

Tempistica per l'attuazione: misura già in corso e da proseguire.

Indicatori di attuazione:

- Verifica livello di adempimento dell'obbligo di attestazione insussistenza situazioni di conflitto;
- verifica acquisizione dichiarazioni sostitutive;

Risultati attesi: piena attuazione della misura.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- 1) In sede di controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti;
- 2) Verifica a campione;
- 3) I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

9.4 Monitoraggio dei rapporti tra Amministrazione e soggetti esterni

L'articolo 1, comma 9, lett. e), della legge n. 190/2012, prevede il monitoraggio dei "rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere".

In merito ai rapporti tra l'Amministrazione e i soggetti di cui alla norma citata, si richiama inoltre il vigente Codice

di comportamento del Comune di Sammichele di Bari. Dalla lettura dell'art. 2, relativo ai "principi generali", si evince che i dipendenti devono ispirare la propria condotta al canone costituzionale dell'imparzialità e sono chiamati a svolgere i compiti d'ufficio perseguendo unicamente l'interesse pubblico senza abusare della posizione e dei poteri attribuiti ovvero piegandoli al conseguimento di utilità personali e/o di soggetti terzi.

Modalità di attuazione

- 1) Il Responsabile del procedimento in sede istruttoria e, successivamente, il Responsabile di Area all'atto dell'adozione del provvedimento o della stipulazione, verificano l'insussistenza di relazioni di parentela o affinità fra i titolari, gli amministratori, i soci e dipendenti dei soggetti indicati e i dirigenti o dipendenti dell'amministrazione comunale.
- 2) Attestazione nei provvedimenti relativi agli atti, contratti e accordi di cui sopra e, più in generale, in ogni provvedimento ampliativo della sfera giuridica del destinatario, da parte del Responsabile del procedimento e del Responsabile di Area, di non trovarsi in una situazione di conflitto di interessi che importi l'obbligo di astensione.

Responsabili dell'attuazione:

- I Responsabili di posizione organizzativa e i responsabili di procedimento per l'acquisizione delle dichiarazioni sostitutive e per l'attestazione di insussistenza del conflitto d'interessi nel corpo dei provvedimenti adottati o ai quali partecipano;
- I Responsabili di posizione organizzativa e il RPCT per la verifica e il monitoraggio.

Tempistica per l'attuazione: da attuare.

Indicatori di attuazione:

- Numero di dichiarazioni presentate;

Risultati attesi: piena attuazione della misura.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- In sede di controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti.
- I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

9.5 Incarichi d'ufficio, attività ed incarichi extra-istituzionali

Il regime dello svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti pubblici è disciplinato dall'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001.

L'attuale formulazione è il risultato di alcune modifiche apportate con la legge n. 190 del 2012 nell'ottica di evitare in capo ad un medesimo soggetto il cumulo di incarichi. Con riguardo a quelli conferiti dall'amministrazione vi è, infatti, il pericolo che si venga a determinare una concentrazione di potere decisionale tale da aumentare i rischi che l'attività amministrativa venga indirizzata dal soggetto a fini privati o comunque impropri. Quanto, invece, agli incarichi extra-istituzionali, il pericolo è che si creino situazioni di conflitto che possano compromettere il buon andamento dell'azione amministrativa.

Nell'attuale formulazione l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 prevede, in particolare:

- che le amministrazioni debbono adottare dei criteri generali per disciplinare i criteri di conferimento ed i

criteri di autorizzazione degli incarichi extra-istituzionali (il comma 5 dispone: “*In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da società o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti dai rispettivi organi competenti secondo criteri oggettivi e predeterminati, che tengano conto della specifica professionalità, tali da escludere casi di incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione o situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi, che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente*”);

- una serie di attività, quelle menzionate al comma 6, nelle lettere da a) ad f-bis), in relazione alle quali è stata operata *a priori* una valutazione di non incompatibilità. Gli incarichi relativi, pertanto, non devono essere autorizzati né comunicati all'amministrazione;
- il divieto per le pubbliche amministrazioni, enti pubblici economici e soggetti privati di conferire incarichi retribuiti e correlativamente divieto di svolgimento degli stessi da parte dei dipendenti pubblici in difetto di autorizzazione preventiva dell'Amministrazione di appartenenza;
- l'obbligo per l'Amministrazione di valutare, in sede di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali, tutti i profili di incompatibilità e di conflitto di interesse, anche quelli potenziali;
- l'obbligo per il dipendente di comunicare formalmente all'amministrazione anche l'attribuzione di incarichi gratuiti (comma 12);
- l'obbligo di comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica in via telematica entro 15 giorni (anagrafe delle prestazioni) degli incarichi conferiti o autorizzati ai dipendenti con indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso previsto.

In conferimento degli incarichi in difetto dell'autorizzazione preventiva, ove prescritta, comporta, salve le più gravi sanzioni:

- la responsabilità disciplinare del dipendente che svolge l'incarico e del responsabile del procedimento di conferimento;
- la nullità del provvedimento;
- il versamento, da parte del soggetto erogante o, in difetto del percettore, del compenso previsto per l'incarico all'Amministrazione di appartenenza per essere destinato ad incremento del fondo del salario accessorio.

In ossequio alle disposizioni normative il Comune di Sammichele di Bari ha approvato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 153 del 30.12.2017, il “*Regolamento per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali dei dipendenti comunali*”.

Modalità di attuazione

- 1) Presentazione, da parte dei dipendenti interessati, della richiesta di autorizzazione a svolgere incarichi extra-istituzionali sulla base del modulo allegato (**Modello 5 – Richiesta di autorizzazione allo svolgimento di incarichi extra-istituzionali**), al proprio Responsabile di Area ovvero, per questi ultimi, al Segretario Comunale;
- 2) Rilascio, da parte del Responsabile di Area o del Segretario Comunale, dell'autorizzazione preventiva:
 - a seguito della verifica che lo svolgimento dell'incarico non comporta alcuna incompatibilità, sia di diritto che di fatto, nell'interesse del buon andamento della pubblica amministrazione né situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite al dipendente;
 - nel rispetto delle condizioni e dei limiti di cui al Regolamento in vigore nell'Ente.

Responsabili dell'attuazione:

- Tutti i dipendenti ai fini della presentazione della richiesta di autorizzazione;
- I Responsabili di Area e il Segretario comunale ai fini del rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento dell'incarico, ove assentibile.

Tempistica per l'attuazione: in attuazione.

Indicatori di attuazione:

- Numero di autorizzazioni rilasciate nel rispetto dei criteri indicati;
- Numero di segnalazioni perverte aventi ad oggetto lo svolgimento di incarichi extra-istituzionali non autorizzati.

Risultati attesi: piena attuazione

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- In sede di controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti;
- Verifica a campione;
- I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

9.6 Divieto di svolgere attività successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage – revolving doors)

Allo scopo di ridurre il rischio di fenomeni corruttivi connessi all'impiego del dipendente successivamente alla cessazione del rapporto pubblico la legge n. 190 del 2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo n. 165 del 2001 introducendo appositamente il comma 16-ter.

Tale disposizione sancisce il divieto per i dipendenti pubblici che negli ultimi tre anni di servizio abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto della P.A. di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La finalità della norma è quella di evitare che nel corso del servizio il dipendente "sfrutti" la posizione rivestita all'interno dell'amministrazione per ottenere contratti di lavoro e collaborazioni presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La violazione della norma è sanzionata con:

- a) la nullità dei contratti conclusi e degli incarichi conferiti;
- b) il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni;
- c) l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti.

Il PNA 2019 nel dedicare una particolare attenzione alla disciplina sul divieto di *pantouflage* evidenzia come un'applicazione limitata ai soli dipendenti con contratto a tempo indeterminato sarebbe in contrasto con la *ratio* della norma, volta a evitare condizionamenti nell'esercizio delle funzioni pubbliche.

Si ritiene, pertanto, conformemente a quanto suggerito da ANAC, di estendere le misure indicate nel presente paragrafo a tutti i dipendenti, con contratto a tempo indeterminato e determinato compresi i titolari di incarichi di responsabili di servizio assunti ai sensi dell'art. 110 TUEL che esercitino concretamente ed effettivamente poteri autoritativi e /o negoziali per conto della pubblica amministrazione (es. adozione di atti volti a concedere vantaggi e/o utilità, quali autorizzazioni, sovvenzioni, sussidi, concessioni, etc..).

L'Autorità ha chiarito che il rischio di preconstituirsì posizioni di vantaggio può configurarsi anche in capo al dipendente che, sebbene non adotti il provvedimento finale, ha il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione collaborando all'istruttoria attraverso pareri vincolanti, certificazioni, etc... Anche a questi,

pertanto, va estesa la disciplina sul divieto di pantouflage ed andranno applicate le misure previste nel PTPC.

Si rammenta che, al fine di dare attuazione ai progetti del PNRR il legislatore (art. 1, comma 7-ter, del D.L. 80/2021) ha *escluso espressamente dal divieto di pantouflage gli incarichi non dirigenziali attribuiti con contratti di lavoro a tempo determinato o di collaborazione* per i quali non trovano applicazione i divieti previsti dall'art. 53, comma 16-ter, del D.Lgs. n. 165/2001. L'esclusione non riguarda invece gli incarichi dirigenziali.

Modalità di attuazione

- 1) Nei contratti di assunzione del personale investito di poteri autoritativi o negoziali per conto dell'Ente inserzione di specifica clausola contenente il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto presso i destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- 2) nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, inserzione nei bandi di gara o negli atti prodromici all'affidamento, tra i requisiti generali di partecipazione previsti a pena di esclusione e oggetto di specifica dichiarazione sostitutiva da parte dei concorrenti, la condizione di non aver concluso contratti di lavoro (subordinato o autonomo) e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti in violazione dell'art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. n. 165/2001. La dichiarazione, ove non contemplata dai documenti di partecipazione, potrà essere resa sulla base dello specifico modello allegato al presente Piano (**Modello 6 – Dichiarazione anti pantouflage**);
- 3) adozione del provvedimento di esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti degli operatori economici per i quali non sia stata presentata la suddetta dichiarazione (fatto salvo, ove applicabile, il soccorso istruttorio) ovvero sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- 4) inserzione nei contratti stipulati, anche in forma pubblica amministrativa, di apposita clausola concernente l'osservanza della disposizione a pena di risoluzione;
- 5) acquisizione, al momento della cessazione del rapporto di lavoro del personale interessato, della dichiarazione del dipendente di impegnarsi al rispetto del divieto di pantouflage, al fine del conseguimento della certezza sulla conoscenza della norma.

Responsabili dell'attuazione:

- Responsabile Ufficio del personale ai fini della previsione di specifica clausola in sede di stipulazione dei contratti individuali di lavoro e per l'acquisizione della dichiarazione all'atto della cessazione del rapporto;
- Responsabili di Area e responsabili di procedimento in relazione alle previsioni di cui ai punti 2 e unto 1;
- Segretario comunale e Responsabili di Area in relazione alla previsione della comminatoria di risoluzione nei contratti stipulati;

Tempistica per l'attuazione: misura già in corso e da attuare.

Indicatori di attuazione:

- Livello di adempimento dell'obbligo di inserzione delle clausole nei bandi, contratti di affidamento e contratti di lavoro;
- Numero di dichiarazioni acquisite;

- Numero di dichiarazioni verificate.

Risultati attesi: piena rispetto della misura.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- In sede di controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti;
- Verifica a campione.

I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

9.7 Verifica situazioni di inconferibilità e incompatibilità per l'attribuzione di incarichi amministrativi di vertice e dirigenziali (titolarità di posizione organizzativa)

Le disposizioni vigenti, e in via principale il D.Lgs. n. 39/2013, prevedono alcune cause di inconferibilità e di incompatibilità per l'attribuzione di incarichi amministrativi di vertice, incarichi dirigenziali e incarichi di posizione organizzativa.

Le finalità avute di mira dall'intervento normativo sono, da un lato, quella di evitare che lo svolgimento di certe attività/funzioni possa agevolare la preconstituzione di situazioni favorevoli per la successiva attribuzione di incarichi dirigenziali e assimilati e, dall'altro, quella di impedire il contemporaneo svolgimento di alcune attività che possono inquinare l'azione imparziale della pubblica amministrazione, potendo costituire le predette situazione un humus favorevole ad illeciti scambi di favori.

In particolare, nel dare attuazione alla delega di cui all'art. 1, commi 49 e 50, della legge n. 190/2012, il decreto legislativo n. 39/2013 ha previsto fattispecie di:

- **inconferibilità**, cioè di preclusione, permanente o temporanea, a conferire gli incarichi a coloro che abbiano riportato condanne penali per i reati previsti dal capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, nonché a coloro che abbiano svolto incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati da pubbliche amministrazioni o svolto attività professionali a favore di questi ultimi, a coloro che siano stati componenti di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. g);
- **incompatibilità**, da cui consegue l'obbligo per il soggetto cui viene conferito l'incarico di scegliere, a pena di decadenza, entro il termine perentorio di quindici giorni, tra la permanenza nell'incarico e l'assunzione e lo svolgimento di incarichi e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione che conferisce l'incarico, lo svolgimento di attività professionali ovvero l'assunzione della carica di componente di organi di indirizzo politico (art. 1, comma 2, lett. h).

Pertanto, prima di procedere al conferimento degli incarichi predetti, l'Amministrazione deve verificare la sussistenza di eventuali condizioni ostative in capo ai dipendenti e/o soggetti cui l'organo di indirizzo politico intende attribuire l'incarico. Salva la valutazione di ulteriori situazioni o cause impeditive, le condizioni ostative oggetto di verifica sono quelle contemplate nel D.Lgs. n. 39/2013 ed attengono a: 1) natura dell'attività precedentemente svolta dall'interessato; b) contemporaneo esercizio di altra attività idonea potenzialmente a minare l'imparzialità del soggetto; c) condanna penale, anche non definitiva, per determinati reati.

Se all'esito della verifica risulta la sussistenza di una o più condizioni ostative (inconferibilità), l'Amministrazione si astiene dal conferire l'incarico e provvede a conferire lo stesso ad altro soggetto. La situazione di inconferibilità non può essere sanata. La violazione delle relative previsioni determina la nullità dell'incarico ai sensi dell'art. 17 D. Lgs. n. 39/2013 e l'applicazione delle sanzioni di cui al successivo articolo 18 del medesimo decreto.

Diversamente da quanto accade in tema di inconferibilità, la causa di incompatibilità può essere rimossa mediante rinuncia dell'interessato ad uno degli incarichi considerati incompatibili. Se la situazione di incompatibilità emerge al momento del conferimento dell'incarico, la stessa deve essere rimossa prima del conferimento. Se la situazione di incompatibilità emerge nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione della corruzione procede alla

contestazione all'interessato ai sensi degli artt. 15 e 19 del d.lgs. n. 39 del 2013 e la causa deve essere rimossa entro 15 giorni. In caso contrario segue la decadenza dall'incarico e la risoluzione del contratto.

Tutte le nomine e le designazioni preordinate al conferimento di incarichi da parte dell'Ente devono essere precedute da apposita dichiarazione sostitutiva del designato o del nominato, resa ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000, della quale, in ragione del contenuto dell'incarico, deve essere asserita l'insussistenza di cause o titoli al suo conferimento, ai sensi dell'art. 20 del D.lgs. n. 39/2013.

Ai sensi dell'art. 20 del decreto, tale dichiarazione è condizione per l'acquisizione di efficacia dell'incarico. Il titolare dell'incarico inoltre deve redigere apposita dichiarazione con cadenza annuale di insussistenza di causa di incompatibilità al mantenimento dell'incarico conferito. Tali dichiarazioni sono pubblicate sul sito istituzionale dell'Ente, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Ferma restando ogni ulteriore responsabilità, la dichiarazione mendace, accertata dalla stessa amministrazione, nel rispetto del diritto di difesa e del contraddittorio dell'interessato, comporta, oltre la nullità dell'incarico conferito, la inconfiribilità di qualsivoglia incarico di cui al predetto D.Lgs. n. 39/2013 per un periodo di 5 anni.

La violazione della disciplina dettata dal D.Lgs. n. 39/2013 comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del D.Lgs. 39/2013). Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del D.Lgs. 39/2013).

Modalità di attuazione

1) Acquisizione – prima del conferimento dell'incarico amministrativo di vertice (segretario comunale) o dirigenziale (titolarità di posizione organizzativa) – di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nelle forme di cui all'articolo 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, da pubblicarsi sul sito dell'amministrazione, circa l'insussistenza delle cause di inconfiribilità.

2) Acquisizione di apposita dichiarazione da rendersi, nelle forme di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, prima dell'assunzione dell'incarico e annualmente nel corso del rapporto, circa l'insussistenza di cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni sostitutive sopra indicate sono rese in modo conforme ai modelli che si allegano al presente piano (**Modello 7 – "Dichiarazione di insussistenza cause di inconfiribilità ed incompatibilità"** da presentare all'atto di conferimento dell'incarico; **Modello 8 - "Dichiarazione annuale di insussistenza di cause di incompatibilità"** da presentare annualmente).

3) I Responsabili di Area curano la pubblicazione delle dichiarazioni previste dall'articolo 20 del d.lgs. 39/2013 e comunicano tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità previste dal D.Lgs. n. 39/2013.

4) Il Responsabile della prevenzione della corruzione gestisce il procedimento di accertamento e di verifica e, ove ricorrano i presupposti, procede alla contestazione all'interessato dell'esistenza o dell'insorgere delle situazioni di inconfiribilità o incompatibilità e alla dichiarazione della nullità dell'incarico.

Responsabili dell'attuazione:

- Titolari di incarichi amministrativi di vertice e di incarichi di posizione organizzativa in relazione all'obbligo di rendere le dichiarazioni;
- I Responsabili di Area per la pubblicazione delle dichiarazioni;
- il RPCT per il procedimento di verifica.

Tempistica per l'attuazione: misura già in corso e da attuare.

Indicatori di attuazione:

- Numero di dichiarazioni acquisite;
- Numero di dichiarazioni verificate.

Risultati attesi: acquisizione e pubblicazione delle dichiarazioni.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- I Responsabili di posizione organizzativa relazionano annualmente al responsabile dell'anticorruzione con riguardo agli incarichi dagli stessi conferiti.

9.8 Formazione di commissioni, assegnazioni agli uffici e conferimento di incarichi dirigenziali in caso di condanna per delitti contro la pubblica amministrazione

Al fine di prevenire il fenomeno della corruzione nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici, l'articolo 35-bis del decreto legislativo n.165/2001, introdotto dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, prevede che: *“coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:*

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

b) non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;

c) non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere”.

L'Amministrazione, pertanto, preliminarmente alla nomina nelle situazioni indicate, deve procedere alla verifica in ordine alla sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intende conferire simili incarichi. L'accertamento avviene mediante la presentazione da parte dell'interessato di una dichiarazione sostitutiva resa ai sensi del D.P.R. n. 445 del 2000. A tal fine, si allega un fac-simile utilizzabile per la dichiarazione qualora la stessa non sia stata già resa in sede di attestazione dell'insussistenza di cause di inconferibilità (**Modello 9 – Dichiarazione assenza condanne penali**).

Se all'esito della verifica dovessero risultare a carico degli interessati precedenti penali per delitti contro la pubblica amministrazione, il Responsabile di Area competente deve:

- astenersi dal conferire l'incarico o dall'effettuare l'assegnazione, provvedendo all'individuazione di altro soggetto idoneo;
- applicare le misure previste dall'art. 3 del decreto legislativo n. 39 del 2013.

Se la condanna penale sopravviene nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione effettua la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio. Di converso, come precisato dal P.N.A., la situazione impeditiva viene meno ove venga pronunciata, con riferimento al medesimo reato, sentenza di assoluzione anche non definitiva.

In relazione alla formazione delle commissioni e alla nomina dei segretari, la violazione delle disposizioni sopraindicate si traduce nell'illegittimità dei provvedimenti conclusivi del relativo procedimento.

Modalità di attuazione

- 1) Acquisizione di apposita dichiarazione sostitutiva di certificazione, da rendersi nelle forme di cui all'art. 46 del D.P.R. n. 445 del 2000, prima del conferimento dell'incarico.

Responsabili dell'attuazione:

- I Responsabili di Area per l'acquisizione delle dichiarazioni.

Tempistica per l'attuazione: misura già in corso e da attuare.

Indicatori di attuazione:

- Numero di dichiarazioni acquisite;
- Numero di dichiarazioni verificate.

Risultati attesi: piena attuazione.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- I Responsabili di posizione organizzativa relazionano annualmente al responsabile dell'anticorruzione con riguardo agli incarichi dagli stessi conferiti.

9.9 La rotazione del personale

Il Piano nazionale anticorruzione considera la rotazione del personale addetto alle aree a maggiore rischio di corruzione tra le più rilevanti misure di prevenzione, tanto da essere richiamato e preso in considerazione in una pluralità di disposizioni (art. 1, comma 4, lett. e), comma 5, lett. b), comma 10, lett. b) della legge n. 190/2012; art. 16, comma 1, lett. 1-quater del D. lgs. 165/2001).

Il rinnovamento e l'alternanza dei dirigenti e, più in generale, del personale con funzioni di responsabilità investito di poteri gestionali e decisionali, riduce evidentemente la possibilità ed il rischio che si creino situazioni di "vicinanza" tra amministrazione ed utenti e posizioni di privilegio. Si tratta, peraltro, di uno strumento di prevenzione che, per sua stessa natura, incontra dei limiti di carattere oggettivo dovendo coniugarsi con l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire l'adeguata qualificazione professionale degli operatori addetti alle attività di spiccato contenuto tecnico.

Tali evidenze hanno trovato riconoscimento a livello normativo con l'art. 1, comma 221, della legge n. 208/2015 (c.d. legge di stabilità 2016), a norma del quale "(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale". La stessa legge, dunque, sancisce l'inapplicabilità della rotazione dei dirigenti/funzionari laddove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

Alla rotazione "ordinaria" è dedicato un approfondimento specifico nell'Allegato n. 2 "Rotazione "ordinaria" del Personale" al PNA 2019. L'Autorità, pur ribadendo che *la rotazione "ordinaria" è una tra le diverse misure che le amministrazioni hanno a disposizione in materia di prevenzione della corruzione* precisa che *"il ricorso a tale rotazione deve essere considerato in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo"* (PNA 2019). Ed ancora che *"non sempre la rotazione è misura che si può realizzare, specie all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni"*.

Con specifico riguardo al Comune di Sammichele di Bari, le limitate dimensioni dell'Ente e l'esiguo numero di personale operante al suo interno come evidenziato nell'analisi del contesto interno, rendono difficile applicazione,

quanto meno con riferimento ad alcune Aree, l'attuazione della misura in parola, anche in considerazione delle categorie e profili professionali presenti.

Sulla scorta delle indicazioni fornite nel PNA 2019, al fine di conseguire effetti analoghi a quello della rotazione, si procederà al rafforzamento di altre misure (es. trasparenza) e a individuare modalità operative per favorire una maggiore partecipazione del personale alle attività che presentino un maggiore rischio.

Modalità di attuazione: implementazione degli obblighi di trasparenza

Soggetti destinatari della misura: Responsabili di posizione organizzativa.

Tempistica per l'attuazione della misura: legata al verificarsi delle condizioni indicate.

Risultati attesi: attuazione della misura al verificarsi delle condizioni indicate.

Monitoraggio sull'attuazione della misura: il RPCT accerta lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

9.10 La rotazione straordinaria del personale

L'istituto della rotazione straordinaria è disciplinato dall'art. 16, comma 1, lett. l-quater), D.Lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*».

In relazione alle criticità riscontrate nell'applicazione pratica dell'istituto, l'ANAC è intervenuta, con la delibera n. 215/2019, recante «*Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all'art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001*», a chiarirne i profili applicativi e a rivedere alcuni propri precedenti orientamenti.

Con riferimento alla identificazione dei reati presupposto per l'adozione della misura, l'Autorità ha affermato che «*l'elencazione dei reati (delitti rilevanti previsti dagli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale), di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, per "fatti di corruzione" possa essere adottata anche ai fini della individuazione delle "condotte di natura corruttiva" che impongono la misura della rotazione straordinaria ai sensi dell'art.16, co. 1, lettera l-quater, del d.lgs.165 del 2001. Per i reati previsti dai richiamati articoli del codice penale è da ritenersi obbligatoria l'adozione di un provvedimento motivato con il quale viene valutata la condotta "corruttiva" del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria. L'adozione del provvedimento di cui sopra, invece, è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per gli altri reati contro la p.a. (di cui al Capo I del Titolo II del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconfirmità ai sensi dell'art. 3 del d.lgs. n. 39 del 2013, dell'art. 35-bis del d.lgs. n. 165/2001 e del d.lgs. n. 235 del 2012)*».

In relazione, invece, al momento del procedimento penale in cui l'Amministrazione è tenuta ad adottare il provvedimento con il quale dispone sull'applicazione dell'istituto, l'ANAC ritiene che «*l'espressione 'avvio del procedimento penale o disciplinare per condotte di natura corruttiva' di cui all'art. 16, co. 1, lett. l-quater del d.lgs. 165/2001, non può che intendersi riferita al momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all'art. 335 c.p.p.*».

L'Autorità ha evidenziato l'importanza che l'applicazione della misura intervenga prima che il procedimento penale abbia risonanza pubblica. A tal fine, suggerisce quindi di prevedere nel Codice di comportamento il dovere in capo ai dipendenti interessati da procedimenti penali di segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio degli stessi.

Modalità di attuazione

- 1) Obbligo per i dipendenti interessati da procedimenti penali per i reati di cui agli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale di comunicare al Responsabile per la prevenzione della corruzione l'avvio del procedimento (es. comunicazioni di ricezione di un avviso di garanzia);
- 2) Adozione, da parte del RPCT, nel termine di trenta giorni dalla comunicazione, di un provvedimento motivato con cui si dispone l'applicazione della rotazione, una misura alternativa o la conferma dell'incarico.

Responsabili dell'attuazione:

- Tutti i dipendenti in relazione all'obbligo di comunicazione;
- il RPCT per l'adozione dei provvedimenti conseguenti.

Tempistica per l'attuazione: da attuare.

Indicatori di attuazione:

- Avvenuta presentazione della comunicazione;
- Provvedimenti di rotazione adottati.

Risultati attesi: piena attuazione.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

Il RPC accerta lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

9.11 Tutela del dipendente che segnala illeciti (c.d. whistleblower)

Nell'ambito delle misure finalizzate alla prevenzione e contrasto della corruzione nel 2012 il legislatore era intervenuto, con l'art. 1, comma 51, della legge n. 190, ad introdurre nel corpo del D.Lgs. n. 165/2001 l'art. 54-bis rubricato "*Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti*".

Con tale norma ha trovato ingresso nel nostro ordinamento una misura, già in uso nel mondo anglosassone, il cui scopo è favorire l'emersione di fattispecie di illecito e malfunzionamenti attraverso la segnalazione di violazioni o irregolarità da parte del dipendente (cd. whistleblower) a cui favore sono apprestate particolari forme di tutela.

A chiarire portata ed ambito applicativo dell'istituto era intervenuta l'ANAC, dapprima in sede di P.N.A. 2013 (allegato 1) e, quindi, con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 recante "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblowing)".

Nel corso del 2017 tale strumento è stato oggetto di un importante intervento legislativo con la Legge 30 novembre 2017 n. 179, rubricata "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato", la quale aveva modificato il predetto art. 54-bis rafforzando ulteriormente la posizione del whistleblower sotto il profilo delle garanzie apprestate a suo favore.

La norma testè citata è stata abrogata con il D.Lgs. 10 marzo 2023, n. 24 costituente il provvedimento attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937. Con tale direttiva è stato introdotto, per tutti gli Stati membri, un vero e proprio diritto alla segnalazione (manifestazione di un diritto umano, la libertà di espressione) e sono state introdotte norme minime comuni di tutela al fine di dare uniformità a normative nazionali. La direttiva ha previsto una tutela per il whistleblower senza differenziazione tra settore pubblico e settore privato per favorire l'emersione di illeciti,

commessi non solo all'interno dei c.d. soggetti del settore pubblico ma anche delle imprese e aziende private operanti in svariati settori del mercato.

Il D.Lgs. 24/2023 raccoglie in un unico testo normativo l'intera disciplina dei canali di segnalazione e delle tutele riconosciute ai segnalanti sia del settore pubblico che privato. Ne deriva una disciplina organica e uniforme finalizzata a una maggiore tutela del whistleblower, in tal modo, quest'ultimo è maggiormente incentivato all'effettuazione di segnalazioni di illeciti nei limiti e con le modalità indicate nel decreto.

Il decreto è entrato in vigore il 30 marzo 2023 e le disposizioni, ivi previste, avranno effetto a partire dal 15 luglio 2023.

Dal combinato disposto dell'art. 1 e dell'art. 2 del d.lgs. 24/2023 si ricava che il whistleblower è la persona che segnala, divulga ovvero denuncia all'Autorità giudiziaria o contabile, violazioni di disposizioni normative nazionali o dell'Unione europea che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato, di cui è venuta a conoscenza in un contesto lavorativo pubblico o privato.

Autori della segnalazione

I soggetti autori della segnalazione e destinatari delle misure di tutela sono:

- i dipendenti delle amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma 2, del d.lgs 165/01; i dipendenti delle autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza o regolazione; i dipendenti degli enti pubblici economici, degli enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, delle società in house, degli organismi di diritto pubblico o dei concessionari di pubblico servizio;
- lavoratori subordinati di soggetti del settore privato;
- lavoratori autonomi che svolgono la propria attività lavorativa presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- collaboratori, liberi professionisti e i consulenti che prestano la propria attività presso soggetti del settore pubblico o del settore privato;
- volontari e i tirocinanti, retribuiti e non retribuiti,
- azionisti e le persone con funzioni di amministrazione, direzione, controllo, vigilanza o rappresentanza, anche qualora tali funzioni siano esercitate in via di mero fatto, presso soggetti del settore pubblico o del settore privato.

Oggetto della segnalazione

La segnalazione può avere ad oggetto comportamenti, atti od omissioni che ledono l'interesse pubblico o l'integrità dell'amministrazione pubblica o dell'ente privato e che consistono in:

- illeciti amministrativi, contabili, civili o penali;
- condotte illecite rilevanti ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231;
- illeciti che rientrano nell'ambito di applicazione degli atti dell'Unione europea relativi ai seguenti settori: appalti pubblici; servizi, prodotti e mercati finanziari e prevenzione del riciclaggio e del finanziamento del terrorismo; sicurezza e conformità dei prodotti; sicurezza dei trasporti; tutela dell'ambiente; radioprotezione e sicurezza nucleare; sicurezza degli alimenti e dei mangimi e salute e benessere degli animali; salute pubblica; protezione dei consumatori; tutela della vita privata e protezione dei dati personali e sicurezza delle reti e dei sistemi informativi;
- atti od omissioni che ledono gli interessi finanziari dell'Unione;

- atti od omissioni riguardanti il mercato interno (a titolo esemplificativo: violazioni in materia di concorrenza e di aiuti di Stato);
- atti o comportamenti che vanificano l'oggetto o la finalità delle disposizioni di cui agli atti dell'Unione. La segnalazione può avere ad oggetto anche:
 - le informazioni relative alle condotte volte ad occultare le violazioni sopra indicate;
 - le attività illecite non ancora compiute ma che il whistleblower ritenga ragionevolmente possano verificarsi in presenza di elementi concreti precisi e concordanti;
 - i fondati sospetti.

Le disposizioni del decreto non si applicano *«alle contestazioni, rivendicazioni o richieste legate ad un interesse di carattere personale della persona segnalante che attengono esclusivamente ai propri rapporti individuali di lavoro o di impiego pubblico, ovvero inerenti ai propri rapporti di lavoro o di impiego pubblico con le figure gerarchicamente sovraordinate»*.

Mentre i motivi che hanno indotto il whistleblower a effettuare la segnalazione sono da considerarsi irrilevanti al fine di decidere sul riconoscimento delle tutele previste dal decreto.

Modalità della segnalazione

Le segnalazioni devono essere trasmesse attraverso i canali appositamente predisposti: canale interno; canale esterno (gestito da Anac), divulgazioni pubbliche, denuncia all'autorità giudiziaria o contabile.

La scelta del canale di segnalazione non è più rimessa alla discrezione del whistleblower in quanto in via prioritaria è favorito l'utilizzo del canale interno e, solo al ricorrere di una delle condizioni di cui all'art. 6, è possibile effettuare una segnalazione esterna.

L'art. 4 del D.Lgs. n. 24/2023 prevede che:

«1. I soggetti del settore pubblico e i soggetti del settore privato, sentite le rappresentanze o le organizzazioni sindacali di cui all'articolo 51 del decreto legislativo n. 81 del 2015, attivano propri canali di segnalazione, che garantiscano, anche tramite il ricorso a strumenti di crittografia, la riservatezza dell'identità della persona segnalante, della persona coinvolta e della persona comunque menzionata nella segnalazione, nonché del contenuto della segnalazione e della relativa documentazione».

Si prevede quindi che la gestione del canale di segnalazione debba essere affidata a una persona o a un ufficio interno autonomo dedicato e con personale specificamente formato per la gestione del canale di segnalazione, ovvero è affidata a un soggetto esterno, anch'esso autonomo e con personale specificamente formato.

La norma stabilisce, inoltre, che gli enti pubblici presso i quali è obbligatoria la figura del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza affidano a quest'ultimo la gestione del canale di segnalazione interna.

L'Autorità competente per le segnalazioni esterne, anche del settore privato, è l'ANAC. Tuttavia la segnalazione all'Autorità è possibile, ai sensi dell'art. 6, solo laddove ricorra una delle seguenti condizioni:

- a) non è prevista, nell'ambito del contesto lavorativo, l'attivazione obbligatoria del canale di segnalazione interna ovvero questo, anche se obbligatorio, non è attivo o, anche se attivato, non è conforme a quanto previsto dall'articolo 4;
- b) la persona segnalante ha già effettuato una segnalazione interna e la stessa non ha avuto seguito;
- c) la persona segnalante ha fondati motivi di ritenere che, se effettuasse una segnalazione interna, alla stessa non sarebbe dato efficace seguito ovvero che la stessa segnalazione possa determinare il rischio di ritorsione;
- d) la persona segnalante ha fondato motivo di ritenere che la violazione possa costituire un pericolo imminente o palese per il pubblico interesse.

Tutele per il segnalante

Innanzitutto, viene in evidenza la tutela della riservatezza sull'identità del whistleblower. L'art. 12 in maniera piuttosto significativa stabilisce che "l'identità della persona segnalante e qualsiasi altra informazione da cui può evincersi, direttamente o indirettamente, tale identità non possono essere rivelate, senza il consenso espresso della stessa persona segnalante, a persone diverse da quelle competenti a ricevere o a dare seguito alle segnalazioni".

La norma continua poi sancendo che nell'ambito del procedimento penale l'identità è coperta dal segreto nei modi e nei termini di cui all'articolo 329 del codice di procedura penale, mentre nel procedimento dinanzi alla Corte dei Conti non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria.

E' tutelata anche l'identità delle persone coinvolte e delle persone menzionate nella segnalazione: «*I soggetti del settore pubblico e del settore privato, l'ANAC, nonché le autorità amministrative cui l'ANAC trasmette le segnalazioni esterne di loro competenza, tutelano l'identità delle persone coinvolte (segnalate) e delle persone menzionate nella segnalazione fino alla conclusione dei procedimenti avviati in ragione della segnalazione nel rispetto delle medesime garanzie previste in favore della persona segnalante*».

La segnalazione è inoltre sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e ss. della legge n. 241/1990, nonché dagli articoli 5 e ss. del decreto legislativo n. 33 del 2013. Protezione dalle ritorsioni. È vietata ogni forma di ritorsione anche solo tentata o minacciata. A tal fine, il legislatore ha accolto una nozione ampia di ritorsione, intendendosi per essa: «qualsiasi comportamento, atto od omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione, della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica e che provoca o può provocare alla persona segnalante o alla persona che ha sporto la denuncia, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto».

La norma prevede alcune fattispecie di carattere esemplificativo che integrano la nozione di ritorsione, quali: a) il licenziamento, la sospensione o misure equivalenti; b) la retrocessione di grado o la mancata promozione; c) il mutamento di funzioni, il cambiamento del luogo di lavoro, la riduzione dello stipendio, la modifica dell'orario di lavoro; d) la sospensione della formazione o qualsiasi restrizione dell'accesso alla stessa; e) le note di merito negative o le referenze negative; f) l'adozione di misure disciplinari o di altra sanzione, anche pecuniaria; g) la coercizione, l'intimidazione, le molestie o l'ostracismo; h) la discriminazione o comunque il trattamento sfavorevole; i) la mancata conversione di un contratto di lavoro a termine in un contratto di lavoro a tempo indeterminato, laddove il lavoratore avesse una legittima aspettativa a detta conversione; l) il mancato rinnovo o la risoluzione anticipata di un contratto di lavoro a termine; m) i danni, anche alla reputazione della persona, in particolare sui social media, o i pregiudizi economici o finanziari, comprese la perdita di opportunità economiche e la perdita di redditi; n) l'inserimento in elenchi impropri sulla base di un accordo settoriale o industriale formale o informale, che può comportare l'impossibilità per la persona di trovare un'occupazione nel settore o nell'industria in futuro; o) la conclusione anticipata o l'annullamento del contratto di fornitura di beni o servizi; p) l'annullamento di una licenza o di un permesso; q) la richiesta di sottoposizione ad accertamenti psichiatrici o medici. Ai fini dell'effettività della protezione è stabilito che nell'ambito di procedimenti giudiziari o amministrativi o comunque di controversie stragiudiziali aventi ad oggetto l'accertamento dei comportamenti, atti o omissioni vietati ai sensi del presente articolo nei confronti dei segnalanti, si presume che gli stessi siano stati posti in essere a causa della segnalazione, della divulgazione pubblica o della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile. L'onere di provare che tali condotte o atti sono motivati da ragioni estranee alla segnalazione, alla divulgazione pubblica o alla denuncia è a carico di colui che li ha posti in essere.

Misure di sostegno.

Presso l'ANAC è istituito l'elenco degli enti del Terzo settore che forniscono alle persone segnalanti misure di sostegno che consistono in: in informazioni, assistenza e consulenze a titolo gratuito sulle modalità di segnalazione e sulla protezione dalle ritorsioni offerta dalle disposizioni normative nazionali e da quelle dell'Unione europea, sui diritti della persona coinvolta, nonché sulle modalità e condizioni di accesso al patrocinio a spese dello Stato.

Sono, infine previste, all'art. 20, delle limitazioni di responsabilità per il soggetto segnalante. È infatti sancita la non punibilità della segnalante che riveli o diffonda informazioni sulle violazioni coperte dall'obbligo di segreto, o

relative alla tutela del diritto d'autore o alla protezione dei dati personali ovvero riveli o diffonda informazioni sulle violazioni che offendono la reputazione della persona coinvolta o denunciata, quando, al momento della rivelazione o diffusione, vi fossero fondati motivi per ritenere che la rivelazione o diffusione delle stesse informazioni fosse necessaria per svelare la violazione e la segnalazione, la divulgazione pubblica o la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile e' stata effettuata nelle modalità richieste.

Quando ricorrono le ipotesi anzidette, è esclusa altresì ogni ulteriore responsabilità, anche di natura civile o amministrativa. Salvo che il fatto costituisca reato, è esclusa la responsabilità, anche di natura civile o amministrativa, per l'acquisizione delle informazioni sulle violazioni o per l'accesso alle stesse.

Quando è accertata, anche con sentenza di primo grado, la responsabilità penale della persona segnalante per i reati di diffamazione o di calunnia o comunque per i medesimi reati commessi con la denuncia all'autorità giudiziaria o contabile ovvero la sua responsabilità civile, per lo stesso titolo, nei casi di dolo o colpa grave, le tutele non sono garantite e alla persona segnalante o denunciante è irrogata una sanzione disciplinare.

Nelle more dell'adeguamento alla disciplina di recentissima introduzione continuano a trovare applicazione nell'Ente le misure di già previste dal previgente PTPCT.

Al fine di consentire la segnalazione di condotte illecite e la comunicazione di eventuali misure ritorsive, nella sezione del sito istituzionale "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti - Prevenzione della corruzione" è pubblicato apposito link alla specifica piattaforma messa a disposizione dall'Autorità nazionale Anticorruzione, secondo le indicazioni fornite dall'Autorità con la delibera n. 469 del 9.06.2021 di adozione delle "Linee guida in materia di tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza in ragione di un rapporto di lavoro, ai sensi dell'art. 54-bis, del d.lgs. 165/2001 (c.d. whistleblowing)".

La piattaforma informatica ANAC risulta tuttora direttamente accessibile al seguente link:

<https://servizi.anticorruzione.it/segnalazioni/#/>

L'applicazione garantisce la tutela della riservatezza, in quanto l'identità del segnalante viene segregata grazie all'utilizzo di un codice identificativo univoco che consente di "dialogare" con l'ANAC in maniera personalizzata tramite la piattaforma informatica.

Per maggiori informazioni si rinvia al sito dell'Autorità:

<https://www.anticorruzione.it/-/whistleblowing?redirect=%2F>

Laddove si intenda invece procedere alla segnalazione al RPCT, si riporta, in allegato al presente piano (**Modello 10 - Segnalazione di condotte illecite**), apposito modello, da utilizzarsi in via preferenziale.

La segnalazione deve essere indirizzata al Responsabile della prevenzione della corruzione con le seguenti modalità alternative:

a) mediante invio ai seguenti indirizzi di posta elettronica: segretario@comune.sammicheledibari.ba.it ovvero segretario.comunesammichele@pec.rupar.puglia.it (pec). In tal caso, l'identità del segnalante sarà conosciuta solo dal Responsabile della prevenzione della corruzione che ne garantirà la riservatezza, fatti salvi i casi in cui non è opponibile per legge;

b) a mezzo del servizio postale, tramite posta interna o *brevi manu*. A tutela della riservatezza è opportuno l'utilizzo di una doppia busta chiusa, senza indicazione del mittente, indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione recante all'esterno la dicitura "Riservata/Personale".

Si evidenzia che qualora il segnalante rivesta la qualifica di pubblico ufficiale, la trasmissione della segnalazione non lo esonera dall'obbligo di denunciare alla competente Autorità giudiziaria i fatti penalmente rilevanti e le ipotesi di danno erariale.

Verifica della segnalazione

La gestione della segnalazione e la verifica sulla fondatezza delle circostanze con la stessa rappresentate sono affidate al Responsabile per la prevenzione della corruzione che vi provvede nel rispetto dei principi di imparzialità e riservatezza effettuando ogni attività ritenuta opportuna, inclusa l'audizione personale del segnalante e di eventuali altri soggetti che possono riferire sui fatti segnalati.

A tal fine, il Responsabile per la prevenzione della corruzione può avvalersi del supporto e della collaborazione delle competenti strutture dell'Ente e, all'occorrenza, di organi di controllo esterni (tra cui Corte dei Conti, Guardia di Finanza, Agenzia delle Entrate, ecc.).

Qualora, all'esito della verifica, la segnalazione risulti fondata, il Responsabile per la prevenzione della corruzione, in relazione alla natura della violazione, provvederà:

- a presentare denuncia all'autorità giudiziaria competente;
- ad attivare l'esercizio dell'azione disciplinare;
- a comunicare l'esito dell'accertamento agli organi e alle strutture competenti affinché adottino gli eventuali ulteriori provvedimenti e/o azioni che nel caso concreto si rendano necessari a tutela dell'Ente.

Responsabilità del whistleblower

Resta ferma la responsabilità penale, civile e disciplinare del whistleblower nelle ipotesi di segnalazione calunniosa o diffamatoria, ai sensi del codice penale, dell'art. 2043 del codice civile e del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici.

Sono altresì fonte di responsabilità, in sede disciplinare e nelle altre competenti sedi, eventuali forme di abuso della procedura, quali le segnalazioni manifestamente opportunistiche e/o effettuate al solo scopo di danneggiare il denunciato o altri soggetti, e ogni altra ipotesi di utilizzo improprio o di intenzionale strumentalizzazione dell'istituto.

Modalità di attuazione

- 1) Pubblicazione sul sito istituzionale del Comune, nella sezione "Amministrazione trasparente", sottosezione "Altri contenuti – Prevenzione della corruzione", del link per l'accesso alla piattaforma ANAC per la segnalazione di illeciti o la comunicazione di misure ritorsive.
- 2) Gestione, da parte del RPCT, delle segnalazioni pervenute direttamente.

Responsabili dell'attuazione: RPCT.

Tempistica per l'attuazione: da attuare nel periodo triennale di vigenza del presente Piano.

Indicatori di attuazione:

- Avvenuta pubblicazione.
- Gestione di eventuali segnalazioni.

Risultati attesi: piena attuazione.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

Il RPC accerta lo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

9.12 Formazione del personale in tema di anticorruzione

La formazione specifica dei dipendenti assume un rilievo centrale e strategico nell'ambito delle misure per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità, come emerge chiaramente dalla legge n. 190 del 2012.

Un adeguato programma formativo, infatti, oltre a consentire la diffusione della cultura della legalità, determina l'accrescimento del bagaglio di conoscenze degli operatori che, pertanto, sono in grado di esercitare le funzioni affidate nella piena consapevolezza delle prescrizioni normative e degli obblighi esistenti e, conseguentemente adottare i comportamenti appropriati in presenza di situazioni di rischio che eventualmente dovessero verificarsi.

Di conseguenza, il Comune intende garantire la formazione e l'aggiornamento, a titolo meramente esemplificativo, in materia di anticorruzione, trasparenza, codice di comportamento, conflitto di interessi, inconfiribilità ed incompatibilità, tempi procedurali, responsabilità dei dipendenti pubblici e tutto ciò che possa ritenersi direttamente o indirettamente connesso alla prevenzione della corruzione nella Pubblica Amministrazione.

In linea con le indicazioni rinvenienti dall'Anac, la formazione sarà differenziata in relazione alle categorie di destinatari (e al ruolo da essi rivestito) e per quanto concerne i contenuti.

In particolare, si prevede di realizzare interventi formativi di livello generale e specifico. I primi saranno rivolti tutto il personale ed avranno ad oggetto i temi dell'etica e della legalità, i contenuti fondamentali della legge n. 190/2012 e quelli del presente piano, al fine di fornire un'informazione generale sul fenomeno della corruzione e gli strumenti per la prevenzione ed il contrasto. La formazione di livello specifico, invece, avrà come destinatari oltre che lo stesso R.P.C.T. e i Responsabili di Area, i dipendenti più direttamente coinvolti nei procedimenti afferenti le aree di rischio.

Entro il 30 giugno di ogni anno, i Responsabili di Area propongono al Responsabile della prevenzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione specifica e le materie di interesse. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, sulla base delle indicazioni pervenute e compatibilmente con le disponibilità di bilancio, individua i dipendenti che hanno l'obbligo di partecipare ai programmi di formazione e predispone un piano di formazione, per la cui attuazione il Responsabile dell'Area Affari generali dovrà curare gli adempimenti di carattere amministrativo.

I soggetti incaricati della formazione e le relative modalità di erogazione saranno definite, volta a volta, in relazione ai destinatari, agli obiettivi e contenuti dello specifico intervento. L'attività potrà essere svolta mediante la partecipazione a corsi esterni, il ricorso a strumenti innovativi quali l'e-learning e piattaforme telematiche, ovvero all'interno dell'amministrazione mediante incontri a cura del Responsabile della prevenzione e dei Responsabili di Area. L'attività formativa interna è, altresì, posta in essere attraverso l'emanazione di note informative, direttive e la distribuzione di materiale informativo.

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

Il Responsabile della prevenzione provvede a monitorare e verificare l'attuazione del programma formativo e la sua adeguatezza, anche attraverso la somministrazione di questionari volti a verificare gli ulteriori bisogni formativi e il grado di soddisfazione in merito ai percorsi conclusi.

Modalità di attuazione

- 1) Programmazione ed erogazione della formazione da articolarsi, in relazione ai destinatari, secondo un duplice livello, generale e specifico.
- 2) Individuazione, da parte dei Responsabili di Area dei destinatari degli interventi formativi a carattere specifico.
- 3) Organizzazione di almeno una attività formativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza rivolta a tutti i dipendenti dell'Ente ed almeno una attività formativa destinata ai soggetti che operano nelle aree a maggior rischio di corruzione.

Responsabili dell'attuazione: Responsabili di Area, RPCT e Ufficio personale.

Tempistica per l'attuazione: in attuazione.

Indicatori di attuazione:

- Progettazione percorso formativo;
- Svolgimento dei corsi entro la fine dell'anno.

Risultati attesi: Report sulla formazione erogata.

Monitoraggio sull'attuazione della misura: Verifica dell'assolvimento dell'obbligo formativo da parte del personale interessato.

9.13 Patti di integrità

I Patti di integrità rappresentano uno strumento, originariamente elaborato nell'ambito delle organizzazioni non governative, attraverso cui viene ad essere fissato un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione della corruzione e alla valorizzazione di comportamenti eticamente corretti negli affidamenti.

Più precisamente, il patto è un documento di cui l'amministrazione, in qualità di stazione appaltante, richiede la sottoscrizione come presupposto necessario e condizionante per la partecipazione alla gara. Con il patto le parti assumono formalmente l'obbligazione, presidiata da sanzioni in caso di violazione, di conformare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza, correttezza nonché l'espreso impegno anticorruzione di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente.

La fonte di legittimazione di tali strumenti è l'art. 1, comma 17, della legge n. 190/2012, a norma del quale *“Le stazioni appaltanti possono prevedere negli avvisi, bandi di gara o lettere di invito che il mancato rispetto delle clausole contenute nei protocolli di legalità o nei patti di integrità costituisce causa di esclusione dalla gara”*.

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4 del 2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità. Nella determinazione si precisa che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già doverosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara (cfr. Cons. St., sez. VI, 8 maggio 2012, n. 2657; Cons. St., 9 settembre 2011, n. 5066).”*

In allegato al presente Piano (**Allegato 5 - Patto di integrità**) il Patto di integrità da sottoscrivere da parte gli operatori economici in sede di avvisi, lettere di invito e bandi di gara per l'affidamento di lavori, servizi o forniture di importo pari o superiore, al netto di Iva, a 20.000,00 Euro, a pena di esclusione dalla procedura o di risoluzione del contratto,

Modalità di attuazione

- 1) Inserzione, a cura dei Responsabili di Area e dei responsabili del procedimento, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito di apposita clausola di salvaguardia con la quale l'operatore economico dichiara, a pena di esclusione, di accettare ed approvare la disciplina del Patto con l'espreso avvertimento che il mancato rispetto è causa di esclusione dalla gara e di risoluzione del contratto eventualmente

stipulato;

- 2) Inserzione nei contratti stipulati, anche in forma pubblica amministrativa, di apposita clausola concernente l'osservanza della Patto di integrità a pena di risoluzione.

Responsabili dell'attuazione:

- Responsabili di Area e responsabili di procedimento in relazione alle previsioni di cui al punto 1;
- Segretario comunale e Responsabili di Area in relazione alla previsione della comminatoria di risoluzione nei contratti stipulati;

Tempistica per l'attuazione: da attuare.

Indicatori di attuazione:

- Livello di adempimento dell'obbligo di inserzione delle clausole negli avvisi, bandi e contratti di affidamento di lavori, servizi e forniture;
- Numero di patti di integrità sottoscritti.

Risultati attesi: piena rispetto della misura.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- In sede di controlli successivi di regolarità amministrativa sugli atti;
- Verifica a campione.

I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

9.14 Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, lett. b), della legge n. 190 del 2012 prevede, per le attività identificate come attività a rischio nel presente Piano, che siano attivati meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni, idonei a prevenire il rischio corruttivo. Vengono, pertanto, formulate, di seguito, indicazioni a cui dovranno conformarsi gli uffici:

- a) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
- b) per facilitare i rapporti con i cittadini curare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
- c) favorire il coinvolgimento dei soggetti che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento assicurando, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale;
- d) nella trattazione ed istruttoria degli atti rispettare l'ordine cronologico di protocollazione dell'istanza;
- e) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
- f) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
- g) distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il responsabile dell'area;
- h) motivare sempre ed adeguatamente il provvedimento finale, tenendo conto che l'onere di motivazione dovrà essere tanto più esaustivo quanto più è ampio il margine di discrezionalità;

- i) individuare e rendere conoscibile il Responsabile del procedimento, indicando l'indirizzo e-mail ed il numero telefonico a cui rivolgersi;
- l) nell'attività contrattuale:
- programmare per tempo le procedure per i nuovi affidamenti;
 - motivare adeguatamente le scelte relative alla procedura adottata e al criterio di selezione;
 - assicurare il confronto concorrenziale definendo requisiti di partecipazione e di valutazione delle offerte chiari e congrui rispetto alle effettive esigenze dell'amministrazione;
- m) evitare, se non in caso di comprovata carenza o inutilizzabilità di professionalità interne, l'affidamento all'esterno di incarichi di consulenza, studio e ricerca.

Responsabili dell'attuazione: Responsabili di Area e responsabili di procedimento.

Tempistica per l'attuazione: misura in corso e da implementare.

Risultati attesi: applicazione diffusa dei comportamenti indicati.

Monitoraggio sull'attuazione della misura:

- Verifica a campione.
- I Responsabili di posizione organizzativa sono tenuti a relazionare al Responsabile anticorruzione sullo stato di attuazione della misura al fine della redazione della Relazione annuale anticorruzione.

9.15 Monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali

La legge n. 190/2012 (art. 1, comma 9) prevede la definizione delle modalità di monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Il rispetto della tempistica procedimentale oltre a costituire un importante indice di efficienza e buona amministrazione rileva sotto il profilo della prevenzione della corruzione in quanto l'inerzia ed i ritardi possono potenzialmente essere sintomatici di fenomeni di illegalità.

ATTUAZIONE MISURA

L'attuazione della misura viene assicurata:

- in via preliminare con l'obbligo di trattazione dei procedimenti, salvo ricorrano ragioni di urgenza, secondo l'ordine cronologico di protocollazione e rispettando il divieto di legge di aggravio;
- mediante monitoraggio a campione dei tempi osservati dagli uffici comunali per la conclusione dei procedimenti di competenza, al fine di eliminare tempestivamente le anomalie riscontrate.

I Responsabili di Area pertanto sono chiamati ad assicurare e monitorare il rispetto dei termini dei procedimenti di competenza.

L'articolo 2, comma 9-bis, della legge n. 241 del 1990, stabilisce che "*l'organo di governo individua, nell'ambito delle figure apicali dell'amministrazione, il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo in caso di inerzia*". Si tratta del soggetto a cui il privato, qualora sia decorso infruttuosamente il termine per la conclusione del procedimento, può rivolgersi affinché, entro un termine pari alla metà di quello originariamente previsto, concluda il procedimento attraverso le strutture competenti o con la nomina di un commissario.

Nel Comune di Sammichele di Bari del potere sostitutivo è il Segretario Comunale.

9.16 Iniziative previste nell'ambito dell'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere possono essere erogati alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'articolo 12 della legge 241/1990.

I relativi provvedimenti sono oggetto di pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente nella sezione "Amministrazione trasparente", oltre che all'albo pretorio online e nella sezione della homepage relativa alle determinazioni e deliberazioni adottate.

Le iniziative previste per ridurre la probabilità che il rischio si verifichi sono quelle specificamente indicate nell'allegato 3 del presente piano in relazione all'area di rischio "Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario".

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 27 del 26.11.2020 è stato approvato il "*Regolamento per la concessione di contributi e patrocinii del Comune di Sammichele di Bari*".

9.17 Azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile

L'Amministrazione intende attivare, nell'arco temporale di vigenza del piano, misure di sensibilizzazione della cittadinanza nonché forme di consultazione finalizzate a promuovere la cultura della legalità.

A questo fine si prevede di:

- dare adeguata comunicazione alla strategia di prevenzione attuata mediante il presente Piano e le misure in esso previste;
- attuare forme di consultazione al fine di raccogliere proposte, osservazioni e suggerimenti da parte di cittadini, associazioni e soggetti portatori di interessi anche in vista dell'aggiornamento ed adeguamento dei contenuti del piano;
- riservare particolare attenzione alle eventuali segnalazioni provenienti dall'esterno di episodi di cattiva amministrazione, conflitto di interessi e corruzione.

10. MISURE SPECIFICHE

A presidio dei rischi più elevati sono state predisposte, in aggiunta e parallelamente all'applicazione di quelle generali, alcune misure di carattere specifico che si contraddistinguono per la circostanza di incidere sulle peculiari problematiche emerse in sede di analisi del rischio.

La relativa individuazione e valutazione è stata compiuta dal Responsabile per la prevenzione con il coinvolgimento dei Responsabili di posizione organizzativa per le aree di rispettiva competenza. Nella loro formulazione si è tenuto conto dei requisiti che, secondo l'Aggiornamento 2015 al PNA, le misure dovrebbero soddisfare: 1) efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio; 2) sostenibilità sotto il profilo economico ed organizzativo in base alla capacità dell'ente; 3) adattamento alle caratteristiche dell'organizzazione.

Tali misure sono riepilogate nell'**Allegato 3** del presente piano nella colonna denominata "**Misure specifiche**".

11. MONITORAGGIO DELLE MISURE

Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione è una fase di fondamentale importanza per il successo del sistema di prevenzione della corruzione. Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Il monitoraggio circa l'applicazione della presente sezione è svolto dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dai **Referenti**, individuati nei Responsabili di Area, i quali:

- vigilano sull'attuazione delle misure e ne controllano il rispetto da parte dei dipendenti assegnati all'area di competenza;
- segnalano eventuali criticità riscontrate;
- avanzano proposte di integrazione e modifica del piano;
- garantiscono un flusso continuo di informazioni e forniscono al RPCT ogni altro dato o notizia che lo stesso ritenga utile.

Si evidenzia a tale riguardo che l'art. 16 comma 1, lett. l-bis), l-ter) e l-quater), del D.Lgs. 165/2001 prevede una specifica competenza dei dirigenti (*id est*, per quanto rileva ai presenti fini, i Responsabili di Area titolari di incarichi di elevata qualificazione), i quali:

“l-bis) concorrono alla definizione di misure idonee a prevenire e contrastare i fenomeni di corruzione e a controllarne il rispetto da parte dei dipendenti dell'ufficio cui sono preposti;

l-ter) forniscono le informazioni richieste dal soggetto competente per l'individuazione delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione e formulano specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio medesimo;

l-quater) provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva”

Fondamentale è, quindi, l'apporto collaborativo dei Responsabili di Area dell'Ente nel monitoraggio sullo stato di attuazione del Piano, onde consentire al RPC di avere una visione, sia generale sia dettagliata per singole Aree a rischio, dello stato di efficienza del sistema di prevenzione della corruzione sviluppato nella programmazione triennale.

I Responsabili assicurano, altresì, la corretta applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. n. 33/2013 in materia di trasparenza e ne danno comunicazione al Responsabile.

I risultati del monitoraggio trovano illustrazione nella relazione annuale prevista dall'art. 1, comma 14, della legge 190/2012, che va redatta entro il 15 dicembre e pubblicata nell'apposita sezione “Amministrazione trasparente” del sito istituzionale.

12. I CONTROLLI INTERNI

Il sistema dei controlli interni costituisce uno strumento di supporto per il perseguimento degli obiettivi del presente piano e di verifica della complessiva strategia di prevenzione della corruzione.

In attuazione del Decreto legge 10 ottobre 2012 n. 174 (convertito in legge n. 213/2012) recante "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, nonché ulteriori disposizioni in favore delle zone terremotate nel maggio 2012", questo Ente ha adottato apposito “Regolamento del sistema di controlli interni”, approvato con la deliberazione del Consiglio comunale n. 2 del 24.01.2013, nel quale sono disciplinate le forme e le modalità dei controlli e le relative responsabilità.

Nell'ambito del sistema dei controlli delineato dal legislatore e fatto proprio dal regolamento dell'Ente, assume particolare rilievo il controllo di regolarità amministrativa che persegue la finalità di garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa.

Esso si esercita tanto in via preventiva, nella fase di formazione dell'atto, che in via successiva a valle della sua adozione. Con specifico riferimento ai controlli successivi il citato Regolamento prevede che ne formano oggetto le determinazioni di impegno di spesa, i contratti, i provvedimenti autorizzativi e concessori, le ordinanze gestionali, le convenzioni.

13. IL COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE DELL'ENTE

L'art. 1, comma 8, della legge n. 190 del 2012 prevede che gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza costituiscano contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale dell'Ente.

In particolare, il P.N.A. 2019 prevede che fine di realizzare un'efficace strategia di prevenzione del rischio di corruzione è necessario che il PTPCT sia coordinato rispetto al contenuto di tutti gli altri strumenti di programmazione presenti nell'amministrazione, ivi inclusi il Piano della performance e il Documento unico di programmazione (DUP).

Con riguardo a quest'ultimo, l'ANAC suggerisce che tra gli obiettivi strategici ed operativi di tale strumento vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti.

In coerenza con la detta indicazione, il D.U.P. 2023/2025 prevede una specifica sezione in cui sono declinati gli obiettivi strategici dell'Amministrazione relativamente a *"Partecipazione attiva e trasparente – Prevenzione della corruzione"*.

13.1 Il collegamento con il Piano della performance

Le misure di prevenzione, i processi e le attività previsti dal presente Piano triennale sono inseriti negli strumenti del ciclo della performance, di cui costituiscono parte integrante e sostanziale.

Il raccordo e l'integrazione tra i due documenti oltre che dal citato art. 1, comma 8, della L. n. 190/2012, trova fondamento nell'art. 44 del D.Lgs. n. 33/2013 ove si stabilisce espressamente che *"L'organismo indipendente di valutazione verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 10 e quelli indicati nel Piano della performance, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. I soggetti deputati alla misurazione e valutazione delle performance, nonché l'OIV, utilizzano le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei dirigenti dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati"*.

Pertanto, le pubbliche amministrazioni sono chiamate ad includere negli strumenti del ciclo della performance, in qualità di obiettivi e di indicatori per la prevenzione del fenomeno della corruzione, i processi e le attività di programmazione posti in essere per l'attuazione delle misure previste nel PTPCT. In questo modo, le attività svolte dall'Ente per la predisposizione, l'implementazione e l'attuazione del PTPCT sono inserite nel Peg/Piano della performance nel duplice versante della:

- a) performance organizzativa, ex art. 8, comma 1, lett. b), del D.Lgs. n. 150/2009, con riguardo all'attuazione di piani e misure di prevenzione della corruzione, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti;
- b) performance individuale, ai sensi dell'articolo 9 del D.Lgs. n. 150/2009), assegnando obiettivi specifici per attuare le disposizioni del PTPC.

Poiché la lotta alla corruzione rappresenta un obiettivo strategico per il Comune di Sammichele di Bari, le misure e le azioni previste nel PTPCT costituiscono a propria volta specifici obiettivi del PEG/PDO approvato dalla Giunta, dei quali dovrà tenersi conto ai fini della misurazione e valutazione della performance.

Sulla scorta di quanto innanzi, il Piano della performance di cui alla precedente sezione 2.2 del presente PIAO, a cui si fa rinvio, prevede quali obiettivi strategici dell'Ente, trasversali a tutte le Aree, quelli relativi alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza.

14. NORME FINALI

La presente sezione del PIAO trova applicazione fino alla sua revisione e recepisce dinamicamente le modifiche normative che dovessero intervenire in epoca successiva alla sua approvazione.

Il presente Piano viene pubblicato sul sito web istituzionale del Comune nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti-Prevenzione della Corruzione” e reso disponibile ai dipendenti.

Tutti i dipendenti sono obbligati a conoscerlo e ad applicare le prescrizioni e le misure di prevenzione in esso previste, le quali costituiscono obiettivi prioritari anche ai fini della misurazione e valutazione della performance.

Ai sensi dell'art. 1, comma 14, secondo periodo, della L. 190/2012, **la violazione delle misure di prevenzione previste dalla presente piano costituisce illecito disciplinare.**

SEZIONE II

LA TRASPARENZA

1. LA TRASPARENZA

La trasparenza costituisce l'asse portante dell'intero impianto delineato dal legislatore ai fini della prevenzione e del contrasto della corruzione.

La trasparenza nei confronti dei cittadini e dell'intera collettività rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni sanciti dall'art. 97 della Costituzione favorendo il controllo sociale sull'azione amministrativa e promuovendo in tal modo la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità. Essa costituisce inoltre livello essenziale delle prestazioni erogate dalle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione.

L'articolo 1 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”, definisce la **trasparenza** come “*accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche*”.

La norma attualmente in vigore è la risultante dell'intervento correttivo operato con il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 (c.d. *Freedom of Information Act*), con il quale sono state apportate rilevanti modifiche al sistema della trasparenza, rafforzandone il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni e i rapporti con i cittadini.

In particolare, tale decreto ha: a) ampliato l'ambito soggettivo di applicazione della normativa; b) introdotto l'istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni; c) integrato il Programma triennale della trasparenza e della integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione; d) unificato in capo ad un unico soggetto le responsabilità sulla trasparenza e sulla prevenzione della corruzione.

L'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza, a seguito della eliminazione quale documento autonomo del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, è diventata dapprima parte integrante del PTPC come “*apposita sezione*” dello stesso ed oggi, a seguito delle previsioni di cui al DPR n. 81/2021, risulta assorbita nella presente sezione del PIAO.

2. GLI OBIETTIVI STRATEGICI IN MATERIA DI TRASPARENZA

La trasparenza dell'attività amministrativa, considerata a giusta ragione il fulcro del sistema di prevenzione e contrasto al fenomeno corruttivo, rappresenta un obiettivo fondamentale dell'Amministrazione che persegue il raggiungimento di più elevati livelli di trasparenza e lo sviluppo della cultura della legalità e della integrità.

Con il presente Piano si intendono realizzare i seguenti obiettivi:

- assicurare la trasparenza quale concreta ed effettiva accessibilità alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;
- garantire il più ampio esercizio dell'accesso civico, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati;
- migliorare la qualità del sito internet con riferimento ai requisiti di accessibilità ed usabilità.

3. IL COLLEGAMENTO CON LA PERFORMANCE E GLI ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

L'attuazione del principio di trasparenza, in considerazione della riconosciuta valenza del medesimo quale obiettivo strategico del Comune di Sammichele di Bari, costituisce fattore determinante ai fini del ciclo di gestione della performance dei singoli uffici e dei servizi comunali.

La pubblicità dei dati relativi all'organizzazione, ai servizi, ai procedimenti e ai singoli provvedimenti amministrativi consente alla collettività di esercitare quelle "forme diffuse di controllo" di cui parla l'art. 1 del D.Lgs. n. 33/2013 e funge da stimolo per il miglioramento dei servizi pubblici e delle attività e per un più efficace impiego di risorse pubbliche.

Il rispetto degli obblighi di pubblicazione e l'osservanza degli altri adempimenti previsti in materia di trasparenza costituiscono, pertanto, specifici elementi di misurazione e valutazione della performance nei modi e nelle forme previste dal sistema vigente nell'Ente.

Il mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa rappresenta elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'Ente ed è comunque valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili di servizio, delle rispettive aree di competenza e dei singoli dipendenti comunali.

Gli obiettivi di trasparenza devono inoltre collegarsi ed essere coerenti con gli altri strumenti di programmazione dell'Ente.

4. LA PUBBLICAZIONE DEI DATI E DOCUMENTI

I dati, le informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione sono quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 (come modificato e integrato dal D.Lgs. n. 97/2016), dalla Legge n. 190/2012, dai decreti attuativi e dalle Linee Guida approvate dall'ANAC con deliberazione del Consiglio dell'Autorità n. 1310 del 28.12.2016.

Ai fini della piena accessibilità delle informazioni pubblicate, nella home page del sito istituzionale è collocata un'apposita sezione immediatamente e chiaramente visibile denominata "**Amministrazione Trasparente**", strutturata secondo l'allegato "A" al D.Lgs. n. 33/2013, al cui interno sono contenuti i dati, le informazioni e i documenti soggetti all'obbligo di pubblicazione.

Si evidenzia, peraltro, che gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.lgs. n. 33/2013 sono aggiuntivi ed ulteriori rispetto ad altri obblighi di pubblicità previsti dalla legge, i quali restano in vigore e non sono modificati dalla normativa in commento.

Rilevano da questo punto di vista soprattutto gli obblighi di pubblicazione all'Albo pretorio on line e sul sito

istituzionale delle deliberazioni, delle determinazioni e delle ordinanze.

Proprio il sito web del Comune rappresenta il mezzo principale e di più facile ed immediata fruizione attraverso cui l'Amministrazione assicura un'informazione trasparente dell'attività svolta, comunica le iniziative intraprese, si relaziona con i cittadini, le imprese e le altre Pubbliche amministrazioni, consente l'accesso ai propri servizi, consolida la propria immagine istituzionale e, più in generale, si interfaccia con la realtà esterna dando evidenza delle modalità e mezzi per venire in contatto con l'amministrazione comunale.

A tal fine, nella home page del sito, che gli uffici sono impegnati a tenere costantemente aggiornato, oltre ad essere riportato l'indirizzo PEC istituzionale sono indicati gli indirizzi di posta elettronica ordinaria delle diverse articolazioni nonché i recapiti telefonici.

Nel medesimo sito web è, altresì, disponibile un'apposita sezione dedicata all'Albo Pretorio on-line del Comune di Sammichele di Bari che, in attuazione di quanto prescritto dalla L. n. 69/2009, è stato realizzato per consentire la pubblicazione degli atti e dei provvedimenti amministrativi. L'articolo 32 della legge riconosce infatti l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

Deve tuttavia precisarsi che per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui gli stessi rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale, nonché nell'apposita sezione "Amministrazione trasparente" presente nella home page del sito.

5. I DATI: FORMATO, QUALITÀ, TEMPI E TRATTAMENTO

Il decreto legislativo n. 97/2016 ha introdotto nel corpo del decreto n. 33/2013 un apposito capo (I-Ter) rubricato "Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti" nel quale sono definiti i criteri relativi alla qualità delle informazioni, al formato di pubblicazione, nonché la relativa durata e decorrenza, alle cautele per la tutela della riservatezza.

Gli uffici competenti forniscono e pubblicano i dati nel rispetto degli standard previsti e alla luce delle indicazioni contenute nell'allegato 2 della deliberazione CIVIT n. 50 del 4 luglio 2013.

Ai sensi dell'art. 6 l'Amministrazione è chiamata a garantire la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Gli Uffici responsabili, pertanto, devono curare la qualità della pubblicazione affinché si possa accedere in modo agevole alle informazioni e se ne possa comprendere il contenuto.

In particolare, i dati e i documenti devono essere pubblicati in aderenza alle seguenti caratteristiche:

Caratteristiche dati	Note esplicative
Completi ed accurati	I dati devono corrispondere al fenomeno che si intende descrivere e, nel caso di dati tratti da documenti, devono essere pubblicati in modo esatto e senza omissioni.
Comprensibili	Il contenuto dei dati deve essere esplicitato in modo chiaro e semplice, in modo da essere facilmente comprensibile al soggetto che ne prende visione. Pertanto occorre: a) evitare la frammentazione, cioè la pubblicazione di stesse tipologie di dati in punti diversi del sito, che impedisce e complica l'effettuazione di calcoli e comparazioni. b) selezionare e elaborare i dati di natura tecnica (ad es. dati finanziari e bilanci) in modo che il significato sia chiaro ed accessibile anche per chi è privo di conoscenze specialistiche
Aggiornati	Ogni dato deve essere aggiornato tempestivamente, ove ricorra l'ipotesi
Tempestivi	La pubblicazione deve avvenire in tempi tali da garantire l'utile fruizione dall'utente.

In formato aperto	Le informazioni e i documenti devono essere pubblicati in formato aperto e raggiungibili direttamente dalla pagina dove le informazioni sono riportate.
-------------------	---

I tempi di pubblicazione dei dati e dei documenti con i relativi tempi di aggiornamento sono quelli indicati nell'allegato 1 alla delibera ANAC n. 1310/2016.

Ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. n. 33/2013, la durata ordinaria della pubblicazione è fissata in cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti) fatti salvi i diversi termini previsti per specifici obblighi.

Decorso il periodo di pubblicazione obbligatoria, la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art. 5 del medesimo decreto.

6. TRASPARENZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «*relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)*» (si seguito RGPD) e, il 19 settembre 2018, del decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che adegua il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679, sono stati richiesti chiarimenti all'ANAC sulla compatibilità della nuova disciplina con gli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. 33/2013.

Con la delibera n. 1074 del 21.11.2018, l'ANAC è intervenuta sul tema precisando che il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è rimasto sostanzialmente inalterato anche a seguito dell'entrata in vigore del RGPD e del successivo D.Lgs. n. 101/2018.

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

Ad avviso dell'Autorità «*occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l'obbligo di pubblicazione*».

Dunque, l'attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

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

Si ricorda che i principi previsti all'art. 5, par. 1 del Regolamento (UE) 2016/679 sono: liceità, correttezza e trasparenza, minimizzazione dei dati, esattezza, limitazione della conservazione, integrità e riservatezza, «*responsabilizzazione*» del titolare del trattamento (artt. 5, par. 2; 24 del Regolamento).

Il medesimo D.Lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che «*Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere*

non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del D.Lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

Ricostruita nei termini siffatti la disciplina applicabile, l'Anac soggiunge che *"In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali"*. Rilevano, pertanto, le «Linee guida in materia di trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati» adottate dal Garante per la protezione dei dati personali con deliberazione n. 243 del 15 maggio 2014 e pubblicate sulla Gazzetta Ufficiale n. 134 del 12 giugno 2014, attualmente in corso di aggiornamento e consultabili alla pagina web: <https://www.garanteprivacy.it/web/guest/home/docweb/-/docweb-display/docweb/3134436>

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

7. I SOGGETTI RESPONSABILI

Le funzioni di Responsabile per la trasparenza del Comune di Sammichele di Bari sono svolte dal Segretario comunale in forza del decreto sindacale n. 15 del 23.04.2021.

Il Responsabile coordina, sovrintende e verifica l'attività finalizzata all'attuazione della trasparenza. Svolge inoltre un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'Amministrazione degli obblighi di pubblicazione e sull'attuazione del Piano da parte dei Responsabili di Area/Referenti ai quali può rivolgersi per ottenere informazioni e/o aggiornamenti, ovvero per sollecitarne la pubblicazione di dati nell'apposita sezione. Segnala inoltre all'organo di indirizzo politico, all'OIV/Nucleo di valutazione, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il sistema organizzativo finalizzato ad assicurare la trasparenza si fonda, ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013, sulla piena responsabilizzazione dei singoli uffici e del soggetto preposto alla direzione degli stessi.

La struttura organizzativa del Comune di Sammichele di Bari non consente di accentrare in un unico ufficio, appositamente costituito, tutte le attività inerenti all'attuazione della trasparenza, pertanto ogni Area provvede autonomamente alle elaborazioni, trasmissioni e pubblicazioni dei contenuti di competenza.

I titolari di incarichi di elevata qualificazione (già posizioni organizzative) posti a capo delle Aree in cui si articola la struttura comunale sono individuati come **Referenti per la trasparenza** e **Responsabili della pubblicazione dei documenti, dati ed informazioni di cui al D.Lgs. n. 33 del 2013**. Gli stessi sono altresì incaricati ed hanno la responsabilità di dare seguito, nei termini di legge, alle istanze di accesso civico, fermi restando il coordinamento e la titolarità del potere sostitutivo del Segretario comunale.

In particolare, sono responsabili degli obblighi di pubblicazione e della qualità delle informazioni, per come definita dall'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, e garantiscono, ai sensi del successivo art. 43, comma 3, del medesimo decreto, il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabili dalla legge.

A tal fine, potranno adottare le misure organizzative necessarie individuando per la pubblicazione i dipendenti preposti all'istruttoria dei singoli procedimenti inerenti i dati oggetto di pubblicazione (art. 9 DPR n. 62/2013).

Nella loro qualità di Referenti assicurano, quindi, direttamente o per il tramite del personale ad essi assegnato, ciascuno per l'Area di competenza:

- l'individuazione e l'elaborazione degli atti, dei documenti e delle informazioni oggetto di pubblicazione;
- la pubblicazione degli stessi con le modalità e secondo la tempistica prevista dalla legge;
- l'esattezza e la completezza dei dati pubblicati segnalando al RPCT eventuali errori;
- l'aggiornamento delle pubblicazioni di cui sopra;
- la verifica, con cadenza almeno semestrale, dell'avvenuto adempimento degli obblighi di pubblicazione e dell'avvenuto aggiornamento dei relativi dati.

L'Organismo indipendente di valutazione promuove, verifica ed attesta l'assolvimento degli obblighi di trasparenza, esercita un'attività di impulso nei confronti del livello politico amministrativo e del Responsabile per la trasparenza per l'elaborazione del relativo programma, utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione della performance.

8. ATTUAZIONE

I dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria previsti dal D.Lgs. n. 33/2013 sono riepilogati nell'allegato 1 della delibera ANAC n. 1310 del 28 dicembre 2016. Tale allegato, rubricato "*Elenco degli obblighi di pubblicazione*", sostituisce quello di cui alla delibera n. 50 del 2013 al fine di recepire le novità introdotte dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97.

Con il PNA 2022, approvato con delibera n. 7 del 17.01.2023, l'ANAC ha elaborato un nuovo elenco degli obblighi di pubblicazione (All. 9 al PNA) relativi alla sotto sezione di 1° livello "Bandi di gara e contratti" sostitutivo degli obblighi previsti nella citata delibera n. 1310/2016.

L'Allegato 9 elenca, per ogni procedura contrattuale, dai primi atti all'esecuzione, gli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici oggi vigenti cui le amministrazioni devono riferirsi per i dati, atti, informazioni da pubblicare nella sottosezione di primo livello "Bandi di gara e contratti".

Le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web sono organizzati in sottosezioni di primo e di secondo livello. L'Amministrazione è tenuta a denominare le sotto-sezioni come indicato dalla citata deliberazione ANAC n. 1310 del 2016, la quale individua 6 colonne, recanti i seguenti dati:

- colonna A: denominazione delle sotto-sezioni di primo livello;
- colonna B: denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello;
- colonna C: riferimento normativo, aggiornato al D.Lgs. 25 maggio 2016, n. 97, che impone la pubblicazione;
- colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;
- colonna E: contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
- colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni.

Al fine di consentire l'attuazione degli obblighi di trasparenza nell'**Allegato 6 - "Elenco degli obblighi di pubblicazione vigenti"** al presente Piano sono riepilogati gli obblighi di pubblicazioni vigenti con la specifica indicazione della norma di riferimento, dell'oggetto, tempi e modi per l'adempimento nonché dell'Area o Ufficio della struttura organizzativa dell'Ente competente all'elaborazione, trasmissione e pubblicazione dei dati, documenti e informazioni.

Rispetto alla L'integrazione concerne l'inserimento della colonna G relativa all'individuazione dell'Area responsabile della pubblicazione, secondo la tempistica esplicitata nella colonna F, dei dati, documenti ed informazioni previsti nella colonna E.

I Responsabili delle Aree indicati nella colonna G sono pertanto individuati, ex art. 43, comma 3, del D.Lgs.

33/2013, quali responsabili della trasmissione, pubblicazione ed aggiornamento dei dati.

Nel caso in cui, per una diversa distribuzione interna di competenze, i documenti da pubblicare fossero in possesso di un'Area diversa da quella indicata nella colonna G, sarà cura dei Responsabili stessi ovvero dei responsabili dei singoli procedimenti interessati provvedere al necessario coordinamento al fine di garantire comunque la pubblicazione secondo le prescrizioni di legge.

Relativamente alle scadenze previste (colonna F), si prevede che l'aggiornamento possa essere, a seconda dei casi, tempestivo ovvero avvenire su base trimestrale, semestrale ed annuale. Manca, tuttavia, nella legge ogni indicazione utile a definire il concetto di tempestività. Nella generalità dei casi, pertanto – salva diversa valutazione del Responsabile della trasparenza in relazione allo specifico obbligo di pubblicazione, alla rilevanza dell'atto e agli interessi coinvolti – si considererà *tempestiva* la pubblicazione di dati, informazioni e documenti effettuata entro 60 giorni dalla disponibilità definitiva degli stessi.

9. GLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE SPECIFICI

Di seguito si riporta l'elencazione degli obblighi di pubblicazione di cui alla L. n. 190/2012, al D.Lgs. n. 33/2013 e al D.Lgs. n. 39/2013 con il richiamo della specifica norma di riferimento alla cui lettura si rinvia al fine di assicurarne un corretto adempimento.

- **Art. 10 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione Piano triennale per la prevenzione della corruzione; Piano e Relazione di cui all'art. 10 D.Lgs. n. 150/2009; nominativo e curriculum dell'OIV;
- **Art. 12 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione dei riferimenti normativi con link alle norme di legge statale pubblicate su "Normattiva", nonché pubblicazione di direttive, circolari, programmi, istruzioni, misure integrative della prevenzione della corruzione, documenti di programmazione strategico gestionale e gli atti dell'Organismo indipendente di valutazione;
- **Art. 13 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione degli atti relativi agli organi di indirizzo politico e loro competenze, all'articolazione degli uffici con relativo organigramma schematico, nonché elenco dei numeri telefonici e indirizzi e-mail, ivi compreso l'indirizzo di posta certificata;
- **Art. 14 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione, nei termini e per i periodi di cui al comma 2, per tutti gli amministratori, dei dati di cui alle lettere da a) ad e) del comma 1 dell'art. 14. Per quanto concerne la lett. f), l'Anac ha precisato, con determinazione n. 241 del 8.03.2017, che la stessa non trova applicazione nei comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti. Ai sensi del comma 1-*bis*, i dati di cui al comma 1 sono pubblicati anche per i titolari di incarichi o cariche di amministrazione, di direzione o di governo comunque denominati, salvo che siano attribuiti a titolo gratuito, e per i titolari di incarichi dirigenziali a qualsiasi titolo conferiti. Gli obblighi di pubblicazione, ai sensi del comma 1 quinquies, si applicano anche ai titolari di posizione organizzativa. Anche per tali figure, peraltro, l'Anac ha evidenziato l'inapplicabilità della lettera f) concernente le attestazioni patrimoniali e la dichiarazione dei redditi;
- **Art. 15 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione dei dati relativi ai titolari di incarichi di collaborazione o consulenza. La pubblicazione e la comunicazione al Dipartimento della Funzione Pubblica ex art. 53, comma 14, D.Lgs.165/2001 è di competenza dell'Area che dispone l'incarico, sul quale grava anche la responsabilità di verificare che la pubblicazione sia avvenuta prima di procedere alla liquidazione dei compensi, a pena di quanto previsto al comma 3 del citato art.15;
- **Artt. 16, 17 e 18 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione del conto annuale del personale con rappresentazione dei dati relativi alla dotazione organica, al personale effettivamente in servizio e ai relativi costi, nonché pubblicazione trimestrale dei tassi di assenza distinti per singoli Servizi. Pubblicazione dei dati relativi al personale a tempo determinato con indicazione delle diverse tipologie di rapporto. Pubblicazione degli incarichi conferiti o autorizzati a dipendenti dell'amministrazione, indicando durata e compenso;
- **Art. 19 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione dei bandi concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di

personale presso l'Amministrazione, dei criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori;

➤ **Art. 20 D.Lgs. 33/2013:** Pubblicazione, secondo la disciplina specificata nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance, dei dati relativi all'ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati e quello dei premi effettivamente distribuiti. Pubblicazione dei criteri definiti nel Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per l'assegnazione del trattamento accessorio e i dati relativi alla sua distribuzione, in forma aggregata, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti che per i dipendenti;

➤ **Art. 21 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione dei riferimenti ai C.C.N.L. e dei contratti integrativi decentrati;

➤ **Art. 22 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione dei dati relativi agli enti vigilati, istituiti, controllati o finanziati dal Comune o società dallo stesso partecipate;

➤ **Art. 23 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione degli elenchi dei provvedimenti adottati dal Sindaco (decreti e ordinanze contingibili e urgenti), dalla Giunta e dal Consiglio comunale (deliberazioni), dai dirigenti o titolari di posizione organizzativa (determinazioni, ordinanze ordinarie, autorizzazioni e concessioni). La pubblicazione degli elenchi e relative informazioni non è obbligatoria ove all'Albo Pretorio o nella sezione Amministrazione trasparente siano riportati gli atti integrali;

➤ **Artt. 26 e 27 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione, ai sensi dell'art.12 della L. n. 241/90, dei criteri o del regolamento a cui il Comune si attiene per la concessione di sovvenzioni, contributi o comunque vantaggi economici di qualunque genere, ivi comprese eventuali esenzioni dal pagamento di oneri o diritti, con pubblicazione, secondo le indicazioni dell'art. 27, degli atti di concessione ove l'importo del contributo o vantaggio economico sia superiore a mille euro;

➤ **Art. 29 D.Lgs. n. 33/2013 – Art. 1, comma 15, L.190/2012:** Pubblicazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo in forma sintetica, aggregata e semplificata, nonché pubblicazione del piano di cui all'art. 19 D.Lgs. 91/2011;

➤ **Art. 30 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione di informazioni identificative degli immobili posseduti, nonché dei canoni di locazione attivi e passivi e delle informazioni comunque relative agli atti di disposizione di immobili comunali per periodi superiori a un anno, anche a titolo gratuito;

➤ **Art. 31 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione degli atti dell'Organismo indipendente di valutazione, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti. Pubblicazione della relazione dell'organo di revisione al bilancio di previsione, alle relative variazioni e al conto consuntivo, nonché di tutti i rilievi, ancorché recepiti, della Corte dei conti;

➤ **Art. 32 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione degli standard dei servizi pubblici erogati con i relativi costi;

➤ **Art. 33 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione dei tempi medi di pagamento mediante "indicatore di tempestività dei pagamenti" per tutti gli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture, nonché pubblicazione dell'ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici. Le pubblicazioni, annuali e trimestrali, devono essere effettuate secondo lo schema tipo e le modalità definite con DPCM;

➤ **Art. 35 D.Lgs. n. 33/2013:** Unitamente al PEG/PDO, a cadenza annuale, viene approvato per ogni singolo servizio, l'elenco dei procedimenti amministrativi secondo uno schema di semplice leggibilità che verrà pubblicato sul sito istituzionale. Lo schema dovrà contenere, anche attraverso appositi link, tutte le informazioni di cui all'art. 35, comma 1, lettere da a) ad m), del D.Lgs.33/2013. La pubblicazione dei procedimenti costituisce obiettivo trasversale e rilevante ai fini della valutazione della performance organizzativa;

➤ **Artt. 37 e 38 D.Lgs. n. 33/2013 – Art.1, comma 16, lett. b), e comma 32 L. n. 190/2012:** Per ogni procedura di ricerca del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi devono essere pubblicati: la struttura proponente, cioè il Servizio interessato all'appalto, l'oggetto del bando, l'elenco degli operatori

invitati a presentare offerta ove non si proceda con procedura aperta, l'aggiudicatario, l'importo di aggiudicazione, i tempi di completamento dell'opera, servizio o fornitura, l'importo delle somme liquidate. Entro il 31 gennaio di ogni anno e relativamente all'anno precedente, tali informazioni sono pubblicate in tabelle schematiche riassuntive da trasmettere all'ANAC secondo le istruzioni dalla stessa impartite. A tal fine i dirigenti responsabili delle singole procedure contrattuali devono fornire i dati costantemente e tempestivamente all'ufficio preposto alla pubblicazione e comunicazione all'ANAC e, comunque, al più tardi entro il 10 gennaio di ogni anno. Per quanto concerne specificatamente le opere pubbliche, devono essere pubblicati i documenti di programmazione pluriennale delle opere pubbliche e le informazioni relative ai tempi, ai costi unitari e gli indicatori di realizzazione delle opere completate, secondo lo schema predisposto dall'ANAC;

➤ **Artt. 39 e 40 D.Lgs. n. 33/2013:** All'interno della sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale, nelle sottosezioni "Pianificazione e governo del territorio" e "Informazioni ambientali" sono pubblicate, rispettivamente, le informazioni di cui agli artt. 39 e 40 del D.Lgs. n. 33/2013. In particolare, per quanto concerne i procedimenti che comportano premialità edificatoria di cui al comma 2 dell'art. 39 deve essere evidenziato, all'interno della sottosezione di cui all'allegato "A" al D.Lgs.33/2013, una apposita sezione dedicata alla documentazione relativa a quanto disposto dal citato comma 2, da tenere costantemente aggiornata. Gli atti di governo del territorio di cui alla lett. a) del comma 1 dell'art. 39 divengono efficaci, ai sensi del comma 3, solo con l'avvenuta pubblicazione sul sito istituzionale ai sensi del D.Lgs. 33/2013, ferme restando tutte le altre forme di pubblicità previste da leggi statali e regionali.

➤ **Art. 42 D.Lgs. n. 33/2013:** Pubblicazione di tutti gli atti contingibili e urgenti o a carattere straordinario in caso di calamità naturali o di altre emergenze, con le indicazioni di cui alle lettere da a) a c) del comma 1 dell'art.42. L'obbligo di pubblicazione riguarda solo gli atti rivolti alla generalità dei cittadini o a particolari interventi di emergenza, con esclusione degli atti, anche contingibili e urgenti, che riguardino persone determinate a cui l'atto deve essere personalmente notificato;

➤ **Artt. 1-20 D.Lgs. n. 39/2013:** I Responsabili di Area e i titolari di incarichi amministrativi di vertice sono tenuti a trasmettere al RPCT all'atto del conferimento dell'incarico, ai fini della sua efficacia, la dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità (art. 20, comma 1 e 4). Inoltre nel corso dell'incarico sono tenuti a presentare annualmente una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità. Le dichiarazioni anzidette devono essere presentate sui modelli appositamente predisposti ed allegati al piano.

10. DATI ULTERIORI

La legge n. 190/2012 all'art. 1, comma 9, lett. f), prevede la possibilità da parte degli enti di pubblicare "dati ulteriori" rispetto a quelli per i quali sussiste un preciso obbligo stabilito normativamente.

In considerazione delle limitate dimensioni dell'Ente, si ritiene che la pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore sia adeguata ad assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa.

In ogni caso, i Responsabili di Area possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

11. ACCESSO CIVICO

Strettamente correlato agli obblighi di pubblicazione sanciti dal decreto legislativo n. 33/2013 è il riconoscimento del c.d. *accesso civico*, definito dall'art. 5 del medesimo decreto come il diritto di chiunque di richiedere documenti, informazioni o dati nel caso in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

In realtà, tale istituto, introdotto per la prima volta nel nostro ordinamento con il testo normativo sopra richiamato, è stato oggetto di una rivisitazione e rafforzamento ad opera del D.Lgs. n. 97 del 2016.

A seguito delle modifiche apportate si distingue pertanto tra:

- accesso civico in senso proprio, c.d. “semplice”, disciplinato dall’art. 5, comma 1;
- accesso civico c.d. “generalizzato”, disciplinato dall’art. 5, comma 2.

Quello c.d. semplice, il primo che ha trovato ingresso nel nostro sistema, è collegato alla pubblicazione obbligatoria di dati, documenti ed informazioni e si configura quale rimedio all’inosservanza da parte della P.A. di tale obbligo. La norma stabilisce infatti che chiunque, indipendentemente quindi dalla titolarità di un interesse diretto e concreto, può richiedere i dati dei quali sia stata omessa la pubblicazione.

L’accesso civico c.d. generalizzato riguarda, invece, i dati e i documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed ha lo scopo “*di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico*”.

Entrambe le tipologie di accesso, a differenza di quello disciplinato dalla legge n. 241 del 1990, non sono sottoposte ad alcuna limitazione relativa alla legittimazione soggettiva del richiedente. La relativa istanza, che non richiede motivazione, deve comunque identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti o, quantomeno, gli elementi che li rendano facilmente identificabili. Non sono pertanto ammesse richieste a carattere esplorativo o generiche, né sono ammissibili richieste per un numero manifestamente irragionevole di documenti, tali da comportare carichi di lavoro che compromettano il buon funzionamento dell’amministrazione.

A fronte dell’istanza l’Amministrazione è tenuta unicamente a consentire l’accesso ai documenti nei quali siano contenute le informazioni già dalla stessa detenute o gestite, ma non anche a formare o raccogliere o altrimenti procurarsi informazioni che non siano già in suo possesso, ovvero a rielaborare i dati.

Fatto salvo il rimborso del costo effettivamente sostenuto per la riproduzione su supporti materiali, il rilascio di dati o documenti, in formato elettronico o cartaceo, in esecuzione dell’accesso civico è gratuito.

Il procedimento di accesso civico si conclude con provvedimento espresso e motivato nel termine di trenta giorni dal ricevimento dell’istanza, secondo le forme e modalità disciplinate dai commi 6 e seguenti del citato art. 5.

In particolare, in caso di richiesta di **accesso c.d. “semplice”**, il Responsabile della pubblicazione (cioè ogni Responsabile di Area per la parte di competenza) provvederà all’istruttoria della pratica e, in caso di accoglimento, alla immediata pubblicazione sul sito dei dati, documenti o informazioni di cui trattasi, comunicando al richiedente l’avvenuta pubblicazione e il relativo collegamento ipertestuale.

Nei casi di **accesso civico “generalizzato”**, il Responsabile dell’Area che detiene i dati o i documenti oggetto di accesso provvederà ad istruirla secondo quanto previsto dalle norme indicate, individuando preliminarmente eventuali controinteressati, cui trasmettere copia dell’istanza di accesso civico.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza può chiedere, in ogni tempo, agli uffici informazioni sull’esito delle istanze.

L’accesso civico può essere differito o negato solo con riferimento ai casi espressamente previsti dall’art. 5-bis del D. Lgs. n. 33 del 2013, da interpretarsi comunque in senso restrittivo, dato che limitano un diritto di rilevanza costituzionale quale il diritto all’accesso e alla trasparenza della pubblica amministrazione.

Nei casi di diniego totale o parziale dell’accesso ovvero di ritardo o mancata risposta da parte del Responsabile dell’Area competente il richiedente può presentare richiesta di riesame al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il quale decide con provvedimento motivato entro venti giorni.

Contro le decisioni e contro il silenzio sulla richiesta di accesso civico, il richiedente può proporre ricorso al giudice amministrativo.

In ottemperanza a quanto sopra, il Comune di Sammichele di Bari ha approvato il Regolamento in materia di accesso civico semplice e accesso civico generalizzato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 41 del 28.11.2018. Detto regolamento, unitamente alla relativa modulistica, è pubblicato nella sezione

“Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti – Accesso civico”.

Si evidenzia che l’accesso civico, nelle forme innanzi viste, ha natura, presupposti ed oggetto diversi dal diritto di accesso disciplinato agli articoli 22 e seguenti della legge n. 241 del 1990 e dalle altre forme speciali di accesso disciplinate dalle norme vigenti che, pertanto, continuano a trovare applicazione nelle ipotesi specificamente previste.

11.1 Registro degli accessi

Con la delibera n. 1309 del 28 dicembre 2016, “Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5, co. 2 del D.Lgs. n. 33/2013”, l’ANAC ha raccomandato alle amministrazioni pubbliche la tenuta e la pubblicazione sui propri siti istituzionali del cd. “registro degli accessi”.

Secondo l’Autorità, *“oltre ad essere funzionale per il monitoraggio che l’Autorità intende svolgere sull’accesso generalizzato, la pubblicazione del cd. registro degli accessi può essere utile per le pubbliche amministrazioni che in questo modo rendono noto su quali documenti, dati o informazioni è stato consentito l’accesso in una logica di semplificazione delle attività”*.

Il predetto registro costituisce, in sostanza, una raccolta delle richieste di accesso presentate al Comune nelle diverse forme dell’accesso documentale, dell’accesso civico semplice e dell’accesso civico generalizzato.

Questa Amministrazione, dando seguito alle indicazioni dell’ANAC, con deliberazione di Giunta Comunale n. 38 del 22.03.2018 ha adottato il registro degli accessi che risulta pubblicato nella sezione “Amministrazione trasparente”, sottosezione “Altri contenuti – accesso civico” del sito web istituzionale.

Il registro è organizzato in elenco con l’indicazione, per ciascuna richiesta, della data dell’istanza, della tipologia di accesso, dell’oggetto, dell’esito e della data della decisione, dell’area competente e delle eventuali note relative all’iter istruttorio, con omissione dei dati personali.

12. LA TRASPARENZA NEGLI INTERVENTI PNRR

Particolare attenzione è posta dall’ANAC nel PNA 2022 agli interventi del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (P.N.R.R.) e ai correlati profili di trasparenza: *“ad avviso dell’Autorità, in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell’emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull’operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell’aggiudicazione che nell’esecuzione di opere, di servizi e forniture.*

La trasparenza è, infatti, indeclinabile principio posto a presidio di garanzia, ex ante, di una effettiva competizione per l’accesso alla gara ed, ex post, di un’efficace controllo sull’operato dell’aggiudicatario.

Così, anche dove il legislatore ha previsto la possibilità di derogare alle norme del Codice dei contratti pubblici al ricorrere di specifiche condizioni, il principio di trasparenza è stato comunque fatto salvo e ribadito espressamente l’assoggettabilità degli atti delle stazioni appaltanti agli obblighi di pubblicazione del d.lgs. n. 33/2013 e dell’art. 29 del Codice dei contratti.

La garanzia di elevati livelli di trasparenza dei contratti pubblici è dunque obiettivo di ogni amministrazione, anche qualora questa operi in deroga al regime ordinario.

Quanto appena richiamato assume particolare significatività e attualità in relazione alle procedure afferenti agli investimenti pubblici finanziati in tutto o in parte con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell’Unione europea. L’ingente quantità di risorse disponibili richiede, infatti, adeguati presidi di prevenzione della corruzione, rispetto ai quali la trasparenza della fase esecutiva degli

affidamenti riveste grande importanza.

Le amministrazioni, anche a garanzia della legalità, sono pertanto chiamate a dare corretta attuazione, per tutti questi contratti, agli obblighi di pubblicazione disposti dalla normativa, che includono oggi, oltre a quelli delle tradizionali fasi della programmazione e aggiudicazione, anche quelli della fase esecutiva. Dovranno, inoltre, anche per la fase esecutiva, assicurare la più ampia trasparenza mediante l'accesso civico generalizzato, facendo salvi i soli limiti previsti dalla legge.”

L'ANAC prosegue poi affermando che *“una delle priorità per l'attuazione delle misure contenute nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è quella di garantire che l'ingente mole di risorse finanziarie stanziata sia immune da gestioni illecite, nel rispetto dei principi di sana gestione finanziaria, assenza di conflitto di interessi, frodi e corruzione.*

Inoltre, in linea con quanto previsto dall'art. 34 del Regolamento (UE) 2021/241, va garantita adeguata visibilità ai risultati degli investimenti e al finanziamento dell'Unione europea per il sostegno offerto. I destinatari dei finanziamenti dell'Unione sono tenuti a rendere nota l'origine degli stessi e ad assicurarne la conoscibilità, diffondendo informazioni coerenti, efficaci e proporzionate *“destinate a pubblici diversi, tra cui i media e il vasto pubblico”.*

Al fine di far conoscere in modo trasparente, comprensibile e tempestivo i contenuti delle misure del PNRR e gli obiettivi raggiunti a livello nazionale e sul territorio, il Ministero dell'economia e delle finanze - Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato (RGS) - nel documento *“Istruzioni tecniche per la redazione dei sistemi di gestione e controllo delle amministrazioni centrali titolari di interventi del PNRR”*, allegato alla Circolare n. 9 del 10 febbraio 2022, ha previsto obblighi di trasparenza e iniziative sul piano della comunicazione e informazione.

Per le Amministrazioni centrali titolari di interventi inclusi nel PNRR, la Ragioneria Generale dello Stato ha introdotto ulteriori obblighi di pubblicazione. Con riferimento ai Soggetti attuatori degli interventi – in assenza di indicazioni della RGS sugli obblighi di pubblicazione sull'attuazione delle misure del PNRR – l'ANAC ha ribadito la necessità di dare attuazione alle disposizioni del D.Lgs. n. 33/2013.

13. RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE

Il P.N.A. 2016 ha previsto, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto responsabile (RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA).

Al riguardo, l'Autorità ha precisato che *“tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016)”.*

Nel Comune di Sammichele di Bari il Responsabile dell'Anagrafe per la stazione appaltante (RASA) è individuato nella persona del Responsabile dell'Area Opere pubbliche e patrimonio.

14. MONITORAGGIO SULLA TRASPARENZA

Il monitoraggio sull'attuazione della trasparenza è finalizzato a verificare se le misure organizzative previste dall'Ente sono idonee ad assicurare il regolare funzionamento dei flussi informativi e la conseguente corretta pubblicazione, nel rispetto dei criteri di qualità di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 33/2013, dei dati, documenti e informazioni prescritti nella sezione *“Amministrazione trasparente”.*

Il RPCT, eventualmente avvalendosi dell'apporto di dipendenti all'uopo individuati, effettua il controllo sulla effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione da parte dei Responsabili di Area.

Il monitoraggio sugli obblighi di pubblicazione si caratterizza per essere:

- un controllo successivo: in relazione poi alla loro gravità, il RPCT segnala i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi agli organi/soggetti competenti;
- relativo a tutti gli atti pubblicati nella sezione AT.

Per quanto concerne l'oggetto della verifica il PNA 2022 prevede per tutte le amministrazioni con meno di 50 dipendenti che il monitoraggio possa essere limitato ad un campione di obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa, da indicarsi già nella fase di programmazione. Con l'avvertenza che il campione deve essere modificato, anno per anno, in modo che nel triennio si sia dato conto del monitoraggio su tutti quelli previsti dal D.Lgs. n. 33/2013.

Ai fini del monitoraggio si stabilisce che si procederà all'individuazione del campione mediante estrazione limitata alle voci dell'albero della trasparenza diverse da quelle selezionate dall'Anac ai fini dell'attestazione sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte dell'OIV o altra struttura analoga.

15. CONTROLLI, RESPONSABILITÀ E SANZIONI

Alla corretta attuazione di tutti gli obblighi previsti dalla normativa concorrono sinergicamente gli Uffici dell'Ente e i relativi Responsabili, il Responsabile per la trasparenza e l'Organismo indipendente di valutazione.

Il RPCT vigila sull'attuazione segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento al Sindaco, all'OIV e all'Ufficio di disciplina per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare.

A tal fine il Responsabile della trasparenza evidenzia ed informa delle eventuali difformità o carenze riscontrate i Responsabili di Area, i quali dovranno provvedere a sanare le inadempienze entro e non oltre 30 giorni dalla segnalazione. Decorso infruttuosamente tale termine, il R.P.C.T. è tenuto a dare comunicazione all'Organismo indipendente di valutazione della mancata attuazione degli obblighi di pubblicazione.

L'art. 9 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, individua tra gli obblighi cui è tenuto ciascun pubblico dipendente quello di assicurare *“l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale”*. La violazione di tale obbligo è punita disciplinarmente.

Ai sensi dell'art. 46 del D.Lgs. n. 33/2013, l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico in violazione delle prescrizioni dettate dall'art. 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei singoli dipendenti.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.Lgs. n. 33/2013, come modificato dal D.Lgs. n. 97/2016, fatte salve quelle specificamente previste per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o da altre normative di carattere speciale.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La missione dell'Ente - che si declina nelle funzioni istituzionali allo stesso attribuite dalle vigenti disposizioni di legge e di regolamento - è assicurata dalla struttura organizzativa. La stessa, definita con il Regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 203 del 1.10.2014, risulta articolata, a seguito delle modifiche intervenute, dapprima con deliberazione di Giunta comunale n. 9 del 14.01.2021 e, da ultimo, con deliberazione di Giunta Comunale n. 119 del 25/08/2022, in sei Aree funzionali, costituenti le strutture apicali:

Area 1: Affari generali e istituzionali;

Area 2: Economico-finanziaria;

Area 3: Pianificazione e assetto del territorio;

Area 4: Opere pubbliche e patrimonio;

Area 5: Servizi sociali;

Area 6: Polizia locale.

L'Ente è privo di personale con qualifica dirigenziale. Al vertice di ciascuna Area è pertanto preposto un dipendente appartenente all'Area dei Funzionari e delle elevate qualificazioni ai sensi del CCNL comparto Funzioni locali del 16.11.2022 (già titolari di posizione organizzativa), al quale sono attribuite le funzioni di cui all'art. 107, commi 2 e 3, del D.Lgs. n. 267/2000, nonché i compiti e le responsabilità previsti dal Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi e dalle norme dei contratti collettivi.

Ciascuna Area è suddivisa in servizi ed uffici, cui fanno capo le competenze specificamente delineate nel funzionigramma approvato da ultimo con deliberazione di Giunta Comunale n. 119/2022, secondo la rappresentazione sintetica di cui alla tabella seguente:

AREA	AMBITI DI COMPETENZA	RESPONSABILE
AFFARI GENERALI	Segreteria e attività di supporto agli organi istituzionali, Albo pretorio, Archivio, Ufficio contenzioso, Servizi demografici (anagrafe, certificazione e legalizzazioni, servizio stato civile, leva militare, servizio elettorale, statistica), Attività sportive, Associazionismo, Servizio gare e contratti di settore	Dott. Marco Siciliani
ECONOMICO-FINANZIARIA	Bilancio e Contabilità, Economato, Servizio gare e contratti di settore, Controllo di gestione, Tributi, Contenzioso tributario, Organizzazione e gestione delle risorse umane, Gestione procedure di accesso, Adempimenti PERLAPA, Ufficio procedimenti disciplinari, Contenzioso del lavoro.	Ing. Giuseppe Sciannameo
PIANIFICAZIONE E ASSETTO DEL TERRITORIO	Pianificazione urbanistica, Edilizia privata, ERP, Ufficio urbanistica, Autorizzazioni paesaggistiche, Ufficio condono edilizio, Tutela ambientale	Ing. Daniela Violante

OPERE PUBBLICHE E PATRIMONIO	Lavori pubblici, Servizio gare e contratti di settore, Piano opere pubbliche, Espropriazioni, Servizio igiene urbana, Servizio tecnico manutentivo, Sicurezza sui luoghi di lavoro	Arch. Maria Teresa Nardulli
SERVIZI SOCIALI	Segretariato sociale, Contributi e sussidi, Assistenza minori, disabili, anziani e persone disagiate, Servizio civico volontario, Lavoro di rete con enti e servizi socio-sanitari del territorio distrettuale, Avviamento tirocini occupazionali risocializzanti, Pubblica Istruzione, Mensa scolastica.	Dott. Leonardo Santamaria
POLIZIA LOCALE	Servizio polizia locale, Servizio gare e contratti di settore, Polizia commerciale e amministrativa, Polizia giudiziaria, tutela del territorio, Commissione pubblico spettacolo, Commercio e attività produttive; Protezione civile	Dott. Massimiliano Giuseppe Cici

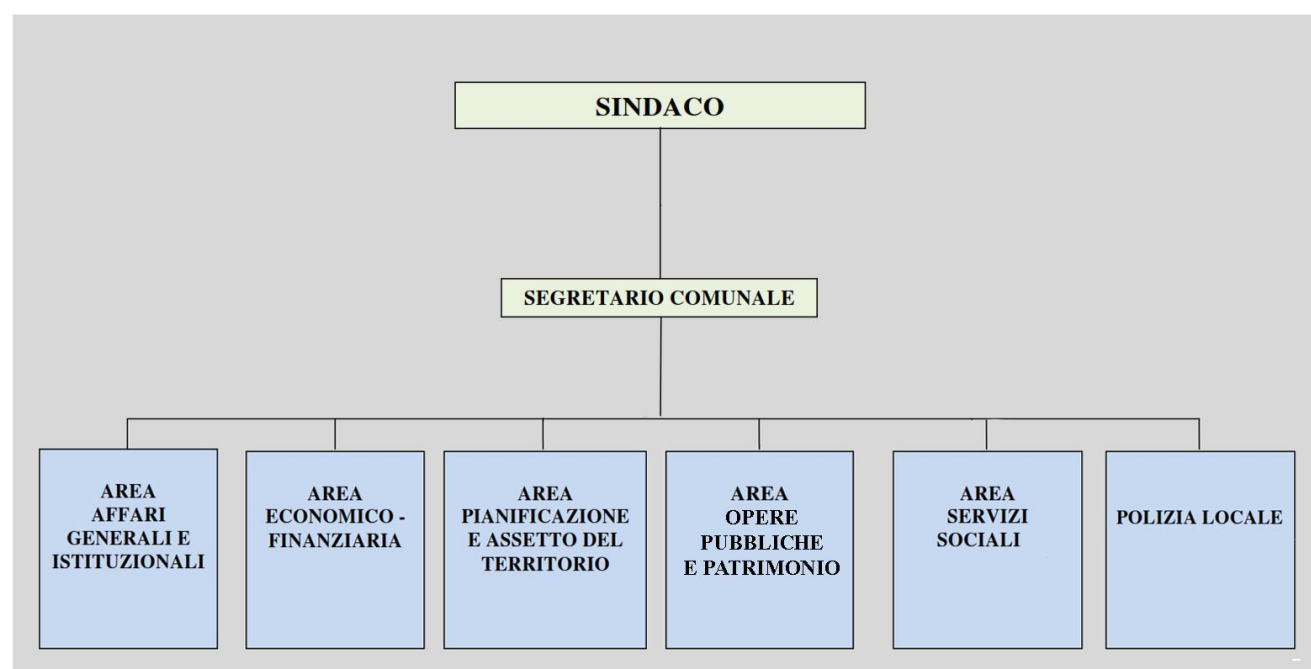
In relazione agli obiettivi individuati nel DUP ed al fine di meglio perseguire gli obiettivi di performance organizzativa, efficienza, economicità e di qualità dei servizi ai cittadini, l'attuale organizzazione dell'Ente potrà essere oggetto di revisioni e modifiche.

Il coordinamento e la sovrintendenza dei Responsabili competono al Segretario comunale, dott. Gianpiero Devillanova, titolare della sede convenzionata di segreteria tra i Comuni di Sammichele di Bari e Cassano delle Murge.

Nell'Ente opera l'Organismo Indipendente di Valutazione, istituito in forma monocratica, nominato con decreto sindacale n. 14 del 14.04.2021.

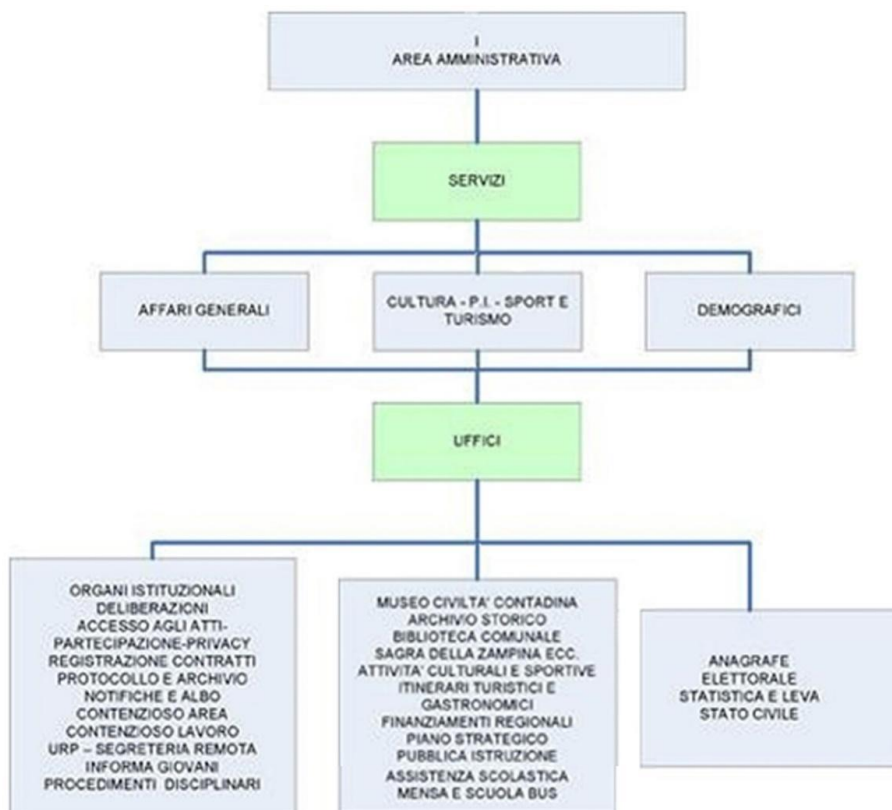
Il Revisore dei Conti per il triennio 2021/2023 è il Dott. Vincenzo Carluccio, nominato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 38 del 21.10.2021 a seguito di estrazione a sorte effettuata dalla Prefettura di Bari-Ufficio Territoriale del Governo.

Il modello organizzativo, al cui vertice è posto il Sindaco, Capo dell'Amministrazione, è rappresentato nella seguente figura:

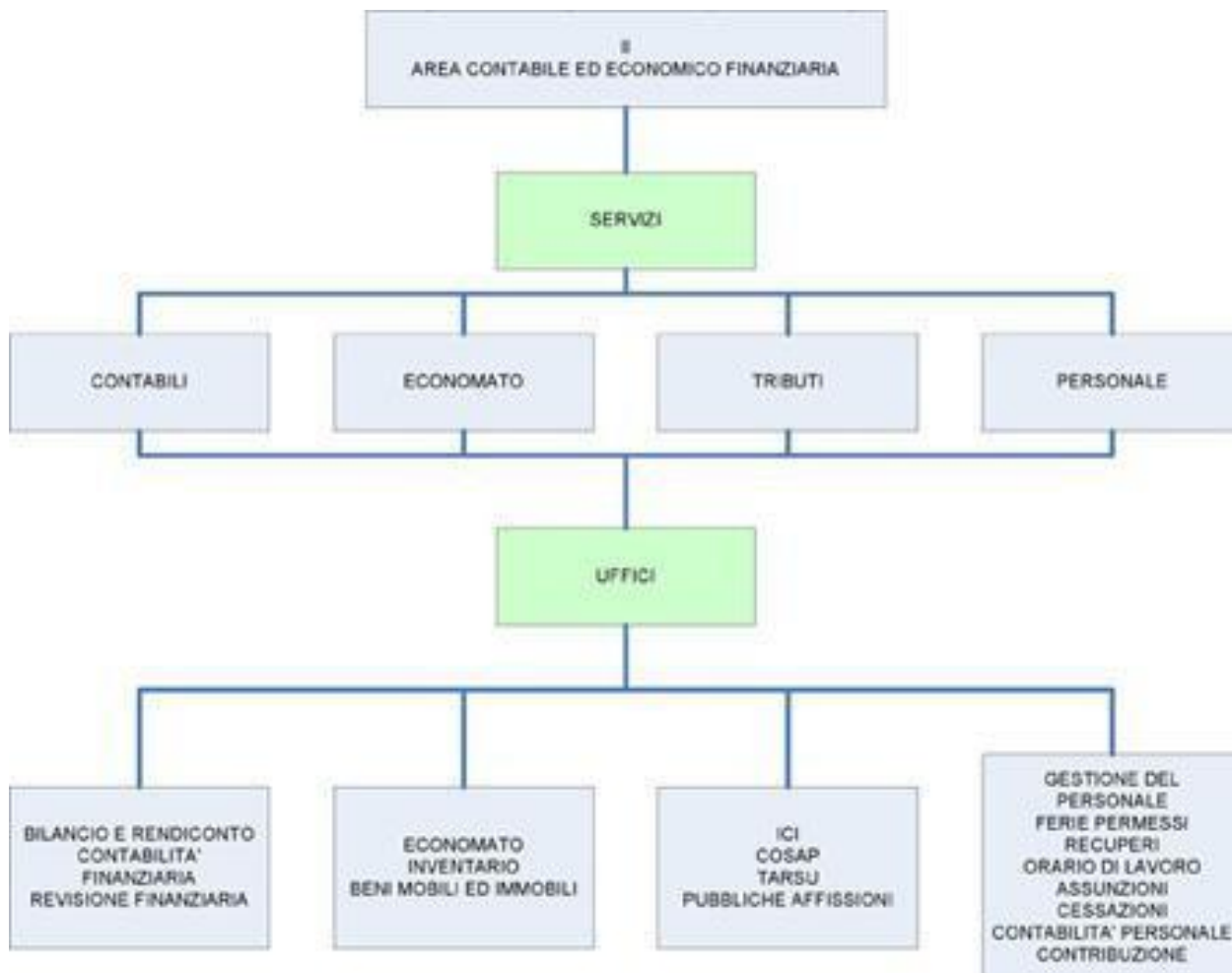


Di seguito le rappresentazioni grafiche delle articolazioni di ciascuna Area:

AREA 1 - AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI
Responsabile dell'Area dott. Marco Siciliani



AREA 2 - ECONOMICO-FINANZIARIA
Responsabile dell'Area Dott. Giuseppe Sciannameo



AREA 3 - PIANIFICAZIONE E ASSETTO DEL TERRITORIO

Responsabile dell'Area Ing. Daniela Violante



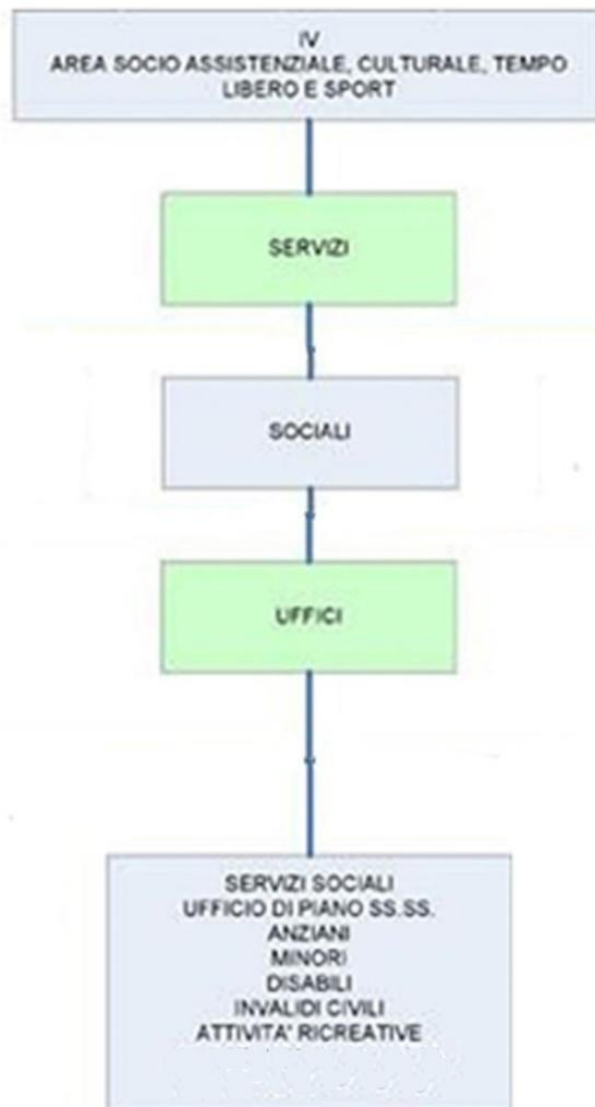
AREA 4 - OPERE PUBBLICHE E PATRIMONIO

Responsabile dell'Area Arch. Maria Teresa Nardulli



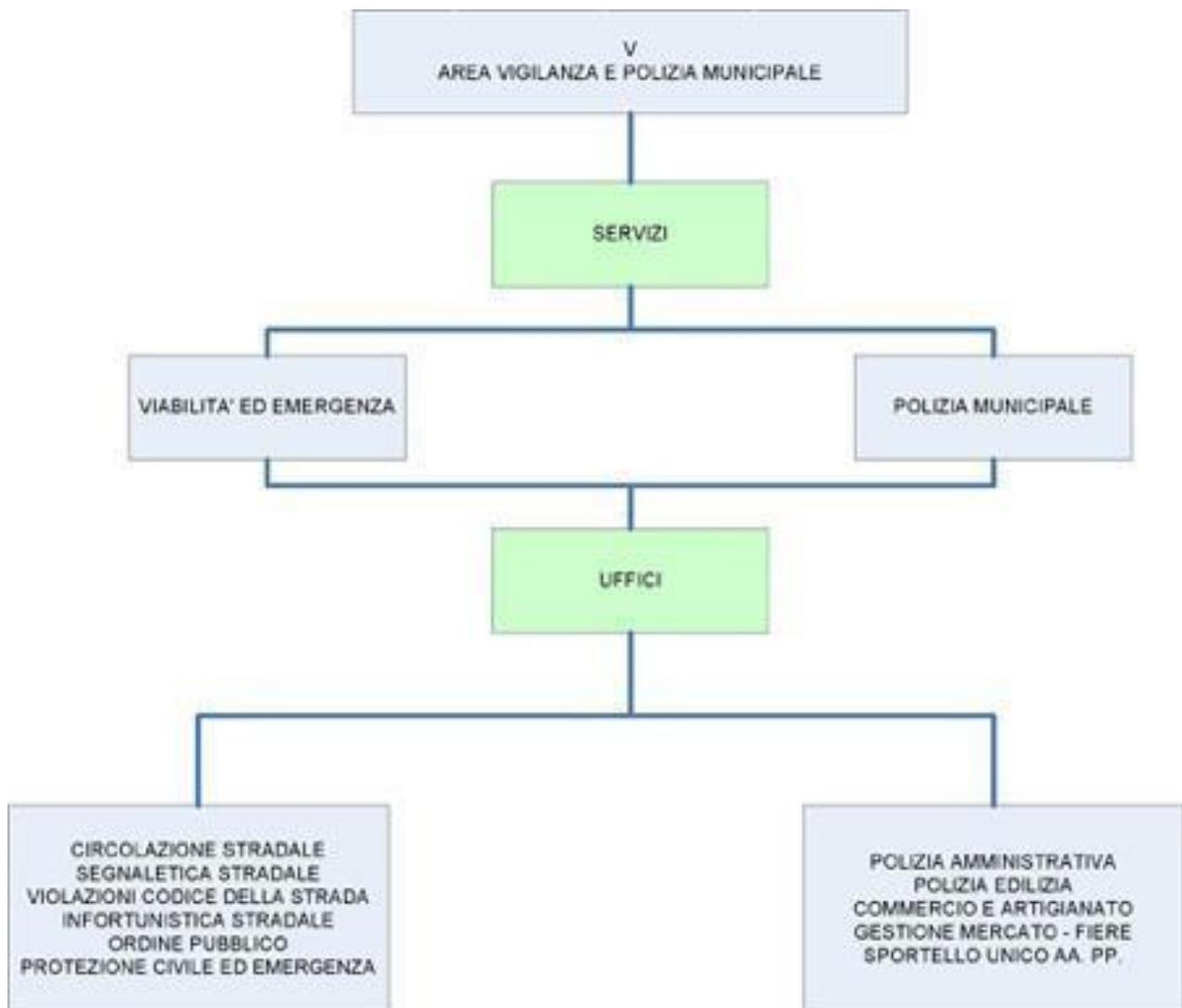
AREA 5 - SERVIZI SOCIALI

Responsabile dell'Area dott. Leonardo Santamaria



AREA 6 - POLIZIA LOCALE

Responsabile dell'Area Sovr. Teresa Cosola



SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.2 ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Nell'anno 2020, a seguito dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, il lavoro agile si è imposto come una misura organizzativa attraverso cui le amministrazioni pubbliche hanno potuto continuare a fornire i necessari servizi alla cittadinanza in una cornice di sicurezza ai fini della prevenzione e del contenimento della diffusione del virus.

Il Comune di Sammichele di Bari ha quindi prontamente approvato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 37 del 16.03.2020, un Regolamento temporaneo sul lavoro agile.

Nel corso del 2022, l'Ente, sulla scorta delle indicazioni contenute nei decreti e circolari della Funzione Pubblica e all'esito delle risultanze del gruppo di lavoro costituito in seno al Comitato unico di garanzia e previa attivazione del confronto sindacale, ha approvato, con deliberazione di Giunta Comunale n. 120 del 25.08.2022, il Regolamento per il lavoro agile.

L'introduzione del lavoro agile nel Comune persegue le seguenti finalità:

- Promuovere una nuova visione dell'organizzazione del lavoro volta a stimolare l'autonomia, la responsabilità e la motivazione dei lavoratori, in un'ottica di incremento della produttività e del benessere organizzativo, nonché la fiducia, la delega e la capacità di gestione del tempo in rapporto agli obiettivi specifici dell'attività lavorativa nei responsabili e nelle figure quadro;
- Consolidare le competenze manageriali nell'organizzazione del lavoro per obiettivi svolto dai collaboratori e nella concomitante valutazione step-by-step di tali obiettivi;
- Favorire, attraverso lo sviluppo della cultura gestionale orientata al risultato e l'utilizzo crescente delle ICT che il lavoro agile implica, l'incremento dell'efficacia e dell'efficienza dell'azione amministrativa, in primo luogo quella rivolta direttamente al cittadino;
- Favorire la mobilità sostenibile tramite riduzione degli spostamenti casa-lavoro nell'ottica di una politica ambientale sensibile alla diminuzione del traffico urbano in termini di volumi, percorrenza e inquinamento;
- Agevolare la conciliazione vita-lavoro (work-life balance) di tutti i dipendenti che lo svolgono.

Il regolamento in vigore disciplina: le condizioni generali per lo svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile, le modalità di accesso, la durata, l'accordo individuale da sottoscrivere tra il Segretario/Responsabile e i dipendenti, le modalità di svolgimento dell'attività, le dotazioni strumentali, le misure idonee a garantire la riservatezza e protezione dei dati, le forme di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

Il CCNL Funzioni Locali 2019/2021, sottoscritto in data 16/11/2022, ha introdotto, all'art. 63 e ss., una disciplina organica del lavoro agile, demandando ad un regolamento dell'ente la definizione nel dettaglio delle modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato oltre che, ad esempio, la procedura per l'assegnazione della modalità agile al singolo dipendente (richiesta da parte del dipendente, modalità di accoglimento, criteri di priorità in caso di un numero elevato di richieste oltre la percentuale massima, ecc.).

Nelle more dell'adozione della sopra citata regolamentazione e della definizione, previo confronto con i sindacati, ai sensi dell'art. 5, comma 3, lett. 1), del CCNL 2019/2021, dei *“criteri generali delle modalità attuative del lavoro agile e del lavoro da remoto, criteri generali per l'individuazione dei processi e delle attività di lavoro, con riferimento al lavoro agile e al lavoro da remoto, nonché i criteri di priorità per l'accesso agli stessi”*, l'istituto del lavoro agile rimane regolato dal Regolamento comunale sopra citato nei limiti di compatibilità con le disposizioni contrattuali di recente introduzione.

SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.3 PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE

L'art. 6 del D.Lgs. 165/2001, come confermato dall'art. 33 del D.L. 34/2019, cosiddetto "decreto crescita", convertito in L. 58/2019, dispone che tutte le assunzioni di personale debbano essere previste nella programmazione triennale del fabbisogno di personale.

Il piano dei fabbisogni di personale per il triennio 2023-2025 è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 23.02.2023 e risulta assorbito e modificato, per le parti non confermate, con il presente Piano.

Per quanto riguarda il regime delle spese assunzionali, introdotto dall'art. 33, comma 2, del DL 34/2019 e applicabile dal 20/04/2020, secondo le disposizioni attuative del Decreto Ministeriale 17/03/2020 e successiva Circolare esplicativa interministeriale dell'08/06/2020 n. 1374, si conferma, anche il triennio 2023-2025, il superamento delle regole fondate sul turn-over (come codificate con Legge n. 114/2014), in favore di un sistema più flessibile, basato sulla sostenibilità finanziaria delle spesa di personale.

In conseguenza, i Comuni possono assumere personale a tempo indeterminato, in coerenza con il piano triennale del fabbisogno di personale (PTFP), come assorbito dal presente PIAO, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, fino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, in misura non superiore a un valore (c.d. "valore soglia"), definito come percentuale, differenziata per fascia demografica (pari al 26,90% per il Comune di Sammichele di Bari), applicato alla media delle entrate correnti degli ultimi tre rendiconti approvati, considerata al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità.

Rimane, quale vincolo di riferimento il tetto di spesa di personale sostenuta mediamente nel triennio 2011/2013, anche se derogabile per gli enti definiti "virtuosi", secondo le indicazioni delle tabelle ministeriali contenute nel predetto D.M. del 17/03/2020.

E' possibile, inoltre, utilizzare i resti delle capacità assunzionali, derivanti dalle cessazioni dei dipendenti nell'ultimo quinquennio, a condizione che il Comune si mantenga entro i propri parametri di virtuosità.

Per il triennio 2023-2025, il legislatore ha previsto, con il suddetto D.M., un potenziale più ampio margine di aumento della capacità assunzionale per i Comuni virtuosi; in particolare l'incremento percentuale è previsto, rispettivamente, al 25% e al 26%, negli anni 2023 e 2024, per i Comuni di fascia demografica compresa tra 5.000 e 9.999 abitanti.

A tal fine dovrà comunque essere considerata la disponibilità economico-finanziaria dell'ente.

Nelle seguenti tabelle sono riportati la dotazione organica e il programma delle assunzioni. Si dà atto che con il presente Piano si modifica, ad invarianza di spesa, il Piano delle assunzioni dell'anno 2023 di cui alla citata D.G.C. n. 17/2023, prevedendo, in luogo di n. 2 Istruttori contabili e n. 1 Istruttore amministrativo, l'assunzione di n. 2 Istruttori amministrativi e n. 1 Istruttore contabile.

Per quanto concerne, invece, la determinazione e verifica degli spazi assunzionali, del tetto di spesa del personale, del tetto della spesa di lavoro flessibile e ogni altro aspetto di carattere finanziario connesso, si fa rinvio alla deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 23.02.2023 di approvazione del PTFP 2023/2025 e al DUP 2023/2025 approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 11 del 30/03/2023 e confermato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 19 del 20.04.2023.

DOTAZIONE ORGANICA 2023-2025

CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31/12/2022:

Totale: n. 29 dipendenti di cui:

- n. 26 dipendenti a tempo indeterminato

- n. 3 dipendenti a tempo determinato
- n. 24 dipendenti a tempo pieno
- n. 2 dipendenti a tempo parziale indeterminato
- n. 2 dipendenti a tempo parziale determinato
- n. 1 dipendenti a tempo pieno determinato

CLASSIFICAZIONE DEL PERSONALE NELLE CATEGORIE/AREE DI INQUADRAMENTO

I dipendenti in servizio al 31/12/2022, per un totale di 29 sono così classificati:

n. 10 dipendenti inquadrati nella cat. D/Area dei Funzionari ed EQ di cui:

- n. 2 con profilo di specialista di vigilanza
- n. 1 con profilo di specialista contabile
- n. 1 specialista amministrativo
- n. 3 specialista tecnico
- n. 2 specialista socio culturale
- n. 1 specialista amministrativo tecnico

n. 16 dipendenti inquadrati nella cat. C/Area degli Istruttori di cui:

- n. 4 con profilo di istruttore contabile
- n. 5 con profilo di istruttore amministrativo
- n. 1 istruttore tecnico
- n. 6 agenti di polizia locale

n. 3 dipendenti inquadrati nella cat. B/Area degli Operatori con profilo di operatore amministrativo.

ANNO 2023

CAT GIUR	PROFILO	Personale in Servizio 01.01.2023	Cessazioni previste anno 2023	Assunzioni previste anno 2023	Dotazione organica al 31.12.2023
D	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO	1			1
D	SPECIALISTA CONTABILE	1			1
D	SPECIALISTA TECNICO	3			3
D	SPECIALISTA SOCIOCULTURALE	2		1	3
D	SPECIALISTA DI VIGILANZA	3			3
<i>Parziale cat. D</i>		10		1	11
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	5	1	2	6
C	ISTRUTTORE CONTABILE	5		1	6
C	ISTRUTTORE TECNICO	1			1
C	ISTRUTTORE SOCIOCULTURALE				
C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	4			4
<i>Parziale cat. C</i>		15	1	3	17
B1	OPERATORE AMMINISTRATIVO	3	1		2
B1	OPERATORE TECNICO				
<i>Parziale cat. B</i>		3	1		2
TOTALE RIEPILOGATIVO		28	2	4	30

ANNO 2024

CAT GIUR	PROFILO	Personale in Servizio 01.01.2024	Cessazioni previste anno 2024	Assunzioni previste anno 2024	Dotazione organica al 31.12.2024
D	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO	1			1
D	SPECIALISTA CONTABILE	1			1
D	SPECIALISTA TECNICO	3			3
D	SPECIALISTA SOCIOCULTURALE	3			3
D	SPECIALISTA DI VIGILANZA	3			3
<i>Parziale cat. D</i>		11			11
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	6			6
C	ISTRUTTORE CONTABILE	6			6
C	ISTRUTTORE TECNICO	1		1	2
C	ISTRUTTORE SOCIOCULTURALE				
C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	4			4
<i>Parziale cat. C</i>		17		1	18
B1	OPERATORE AMMINISTRATIVO	2			2
B1	OPERATORE TECNICO				
<i>Parziale cat. B</i>		2			2
TOTALE RIEPILOGATIVO		30		1	31

ANNO 2025

CAT GIUR	PROFILO	Personale in Servizio 01.01.2025	Cessazioni previste anno 2025	Assunzioni previste anno 2025	Dotazione organica al 31.12.2025
D	SPECIALISTA AMMINISTRATIVO	1			1
D	SPECIALISTA CONTABILE	1			1
D	SPECIALISTA TECNICO	3			3
D	SPECIALISTA SOCIOCULTURALE	3			3
D	SPECIALISTA DI VIGILANZA	3			3
<i>Parziale cat. D</i>		11			11
C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	6		1	7
C	ISTRUTTORE CONTABILE	6		1	7
C	ISTRUTTORE TECNICO	2		2	4
C	ISTRUTTORE SOCIOCULTURALE				
C	ISTRUTTORE DI VIGILANZA	4			4
<i>Parziale cat. C</i>		18		4	22
B1	OPERATORE AMMINISTRATIVO	2		2	4
B1	OPERATORE TECNICO				
<i>Parziale cat. B</i>		2		2	4
TOTALE RIEPILOGATIVO		36		2	37

Si dà altresì atto che con il Piano si prevede:

- la trasformazione del rapporto di lavoro da part-time a full-time di un dipendente di categoria D profilo Specialista Tecnico;
- l'assunzione di una unità lavorativa di categoria C profilo Amministrativo ai sensi dell'art. 90 del D.Lgs. n. 267/2000;
- che il personale comandato o in convenzione presso altre Amministrazioni potrà essere sostituito, con invarianza della spesa, da assunzioni ex art. 110 del D.lgs. n. 267/2000 o altre forme di lavoro flessibile (ivi comprese convenzioni, somministrazioni o comandi);
- la possibilità, nel triennio 2023-2025, di assumere personale mediante ricorso a convenzioni per l'utilizzo congiunto di dipendenti tra pubbliche amministrazioni ex art. 23 C.C.N.L. 16.11.2022;
- di dare corso ad eventuali assunzioni per esigenze straordinarie e temporanee degli uffici (personale stagionale, tirocini formativi, voucher, ecc.), nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile e di contenimento della spesa del personale.

Il programma triennale dei fabbisogni di personale di cui alla presente sezione è stato sottoposto al Revisore dei conti per l'accertamento della conformità al rispetto del principio di contenimento della spesa di personale imposto dalla normativa vigente, nonché per l'asseverazione del rispetto pluriennale degli equilibri di bilancio ex art. 33, comma 2, del D.L. 34/2019, convertito in legge 58/2019, ottenendone parere favorevole con verbale n. 36 del 22.02.2023.

3.3.1 PIANO DI FORMAZIONE

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla collettività.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni, tra cui la valorizzazione del personale e, conseguentemente, il miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Diverse sono le disposizioni normative che nel corso del tempo sono state introdotte nell'ottica di favorire la predisposizione di piani per lo sviluppo delle risorse umane.

Perché sia possibile rispettare i dettami normativi e conseguentemente raggiungere gli obiettivi sottesi è necessario individuare un'attività formativa sostenibile e strutturata "su misura". L'obiettivo del presente Piano della formazione del personale 2023- 2025 è dunque quello di individuare i criteri e le modalità con cui procedere nella programmazione dell'aggiornamento professionale.

I principi ispiratori del Piano sono:

- valorizzazione del personale: il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- uguaglianza e imparzialità: il servizio di formazione è offerto a tutti i dipendenti, in relazione alle esigenze formative riscontrate;
- continuità: la formazione è erogata in maniera continuativa;
- partecipazione: il processo di formazione prevede verifiche del grado di soddisfazione dei dipendenti e modi e forme per inoltrare suggerimenti e segnalazioni;
- efficacia: la formazione deve essere monitorata con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento e impatto sul lavoro;
- efficienza: la formazione deve essere erogata sulla base di una ponderazione tra qualità della formazione offerta e capacità costante di rendimento e di rispondenza alle proprie funzioni o ai propri fini;
- economicità: le modalità di formazione saranno attuate al fine di garantire un risparmio economico per il triennio di riferimento.

I soggetti coinvolti nel processo di formazione sono:

- Ufficio Personale, unità preposta al servizio formazione;
- Responsabili delle Aree, a cui compete la rilevazione dei fabbisogni formativi, l'individuazione dei dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, la definizione della formazione specialistica per i dipendenti assegnati;
- Dipendenti, destinatari della formazione.

Il Comune di Sammichele di Bari pur non avendo adottato negli anni scorsi un Piano della formazione ha provveduto mettendo a disposizione le risorse nel bilancio e garantendo la formazione obbligatoria.

Per il triennio 2023-2025 si prevede di attivare la formazione nei seguenti ambiti:

- prevenzione della corruzione, trasparenza e obblighi di pubblicazione, codice di comportamento;
- privacy;
- nuovo codice dei contratti pubblici;
- digitalizzazione e informatizzazione dei processi;
- programmazione PNRR e rendicontazione;
- sicurezza nei luoghi di lavoro;
- etica pubblica e comportamento etico.

Le attività formative potranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

- Formazione in aula;
- Formazione attraverso webinar;
- Formazione in streaming.

Sarà privilegiata la formazione a distanza, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive, mediante l'utilizzo di piattaforme, portali formativi e prevalentemente in e-learning.

Inoltre per garantire un costante aggiornamento rispetto alle novità legislative e agli adempimenti ad esse collegati l'Ente provvede alla messa a disposizione dei dipendenti di riviste e altri strumenti informatici che prevedono la ricezione di circolari (notiziari e schede operative) relative a materie di interesse per i diversi uffici comunali.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Premesso che la presente sezione non è obbligatoria per i Comuni con meno di 50 dipendenti, come il Comune di Sammichele di Bari, l'Amministrazione ritiene comunque di compilarla, seppure in modalità semplificata, per una maggiore coerenza del documento con i documenti di programmazione e completezza del documento e per la sua integrazione nel complessivo ciclo di programmazione e di performance dell'ente.

Nelle more di valutare un'integrazione degli strumenti di monitoraggio delle varie sezioni del PIAO, in sede di prima applicazione il monitoraggio dell'attuazione delle azioni previste nel PIAO sarà effettuato:

- a) per le sottosezioni Valore Pubblico e Performance dall'Organismo indipendente di valutazione (OIV) secondo le vigenti modalità di misurazione e valutazione della performance ai sensi degli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b), del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150;
- b) per la sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" dal RPCT sulla scorta di quanto previsto nell'apposita sezione del presente PIAO e secondo le modalità definite dall'A.N.A.C. (relazione annuale del RPCT);
- c) su base triennale dall'Organismo indipendente di valutazione relativamente alla Sezione "*Organizzazione e capitale umano*", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

ALLEGATO 1 - MAPPATURA DEI PROCESSI E CATALOGO DEI RISCHI

N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Attività	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
1	Acquisizione e gestione del personale	Rilevazione eccedenze di personale	Verifica annuale del personale in soprannumero e/o eccedenza con riferimento a parametri funzionali e/o finanziari. Redazione e approvazione proposta ed approvazione con deliberazione di Giunta comunale	Area economico-finanziaria /Ufficio personale	1) Alterazione dei parametri normativi al fine di perseguire interessi ultronei a quelli stabiliti dalla norma e/o interessi di parte.
2	Acquisizione e gestione del personale	Piano triennale del fabbisogno di personale	Redazione e approvazione del Piano triennale del fabbisogno di personale ed elenco annuale delle assunzioni in termini finanziari, acquisizione del parere dell'organo di revisione contabile, proposta e approvazione con deliberazione di Giunta comunale, comunicazione al DFP.	Area economico-finanziaria /Ufficio personale	1) Valutazione distorta delle esigenze organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza / violazione della normativa in materia di contenimento della spesa di personale e/o di turn over per favorire interessi di parte.
3	Acquisizione e gestione del personale	Mobilità obbligatoria ex art. 34 bis d.lgs. n. 165/2001	Verifica obbligatoria propedeutica al reclutamento volta ad accertare l'assenza /presenza di personale iscritto nelle liste di disponibilità mediante richiesta al competente Ufficio regionale, comunicazione da parte dell'Ufficio regionale competente di eventuale personale in disponibilità, contratto individuale di lavoro e immissione in servizio.	Area economico-finanziaria /Ufficio personale	1) Indicazione di profili e/o mansioni differenti da quelli per i quali si intende procedere al reclutamento dall'esterno; 2) Mancata o insufficiente comunicazione tra Enti.
4	Acquisizione e gestione del personale	Mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. n. 165/2001	Redazione e approvazione con determina dell'Avviso propedeutico al reclutamento dall'esterno finalizzato a consentire lo spostamento di personale tra Enti, pubblicazione dell'Avviso, nomina della Commissione, esame delle domande, ammissione/esclusione dei candidati, determina di approvazione, stipula del contratto individuale di lavoro e immissione in ruolo	Area economico-finanziaria /Ufficio personale	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Requisiti di accesso personalizzati; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 5) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.
5	Acquisizione e gestione del personale	Scorrimto graduatorie di altri Enti	Definizione di criteri per l'individuazione delle graduatorie da cui attingere, richiesta agli enti di sussistenza di graduatorie valide, selezione della graduatoria, stipula convenzione tra Enti, assunzione/contratto individuale di lavoro e immissione in ruolo, comunicazione all'Ente titolare della graduatoria.	Area economico-finanziaria /Ufficio personale	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Individuazione di criteri e/o enti funzionali all'assunzione di candidati particolari.
6	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale ai sensi dell'art. 110 TUEL	Redazione e approvazione con determina dirigenziale dell'Avviso, pubblicazione dell'Avviso, ammissione candidati, nomina commissione, selezione, approvazione risultati della selezione, verifica condizioni per l'assunzione, provvedimento di nomina del Sindaco, stipula del contratto individuale di lavoro.	Area economico-finanziaria /Ufficio personale	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Indicazione di profili, mansioni, requisiti non appropriati alla procedura; 3) Requisiti di accesso personalizzati; 4) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 5) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 6) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.
7	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione di personale ai sensi dell'art. 90 TUEL	Redazione e approvazione avviso, pubblicazione dell'avviso, ammissione candidati, nomina da parte del Sindaco, contratto individuale di lavoro.	Area economico-finanziaria /Ufficio personale	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Indicazione di profili, mansioni, requisiti non appropriati alla procedura; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza.

N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Attività	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
8	Acquisizione e gestione del personale	Assunzione per avviamento tramite liste di collocamento	Redazione Avviso e trasmissione al competente Centro per l'Impiego, pubblicazione dell'Avviso, nomina Commissione, verifica idoneità, assunzione/contratto individuale di lavoro e immissione in ruolo, comunicazione al Centro per l'Impiego	Area economico-finanziaria /Ufficio personale	1) Indicazione di profili, mansioni, requisiti differenti da quelli per i quali si intende procedere al reclutamento; 2) Requisiti di accesso personalizzati; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 5) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.
9	Acquisizione e gestione del personale	Concorso pubblico per l'assunzione di personale	Fasi: Programmazione fabbisogno di personale, redazione e approvazione del bando, pubblicazione del bando, ammissione candidati, nomina commissione, selezione, approvazione graduatoria, verifica condizioni per l'assunzione, assunzione/contratto individuale di lavoro e immissione in ruolo.	Area economico-finanziaria /Ufficio personale	1) Requisiti di accesso personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti allo scopo di reclutare candidati particolari; 2) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 3) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità quali a titolo esemplificativo: coerenza della regola dell'anonimato, predeterminazione dei criteri di valutazione della prove.
10	Acquisizione e gestione del personale	Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro	Assunzione di personale con contratti a tempo determinato, contratti di formazione lavoro, tirocinii, etc.. Le attività differiscono a seconda della tipologia di contratto attivato. Contratto a tempo determinato: Redazione e approvazione del bando, pubblicazione del bando, ammissione candidati, nomina commissione, selezione, approvazione graduatoria, verifica condizioni per l'assunzione, assunzione/contratto individuale di lavoro.	Area economico-finanziaria /Ufficio personale	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza delle norme in materia di contenimento della spesa per lavoro flessibile; 3) Inosservanza di pubblicità, trasparenza e imparzialità finalizzata alla individuazione di personale particolare.
11	Acquisizione e gestione del personale	Somministrazione di lavoro	Affidamento del servizio con procedura di scelta del contraente ai sensi del d.lgs. n. 50/2016.	Area economico-finanziaria /Ufficio personale	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza di norme procedurali nella scelta dell'Agenzia interinale e dei profili professionali necessari alle esigenze organizzative dell'Ente al fine di individuare personale particolare.
12	Acquisizione e gestione del personale	Stabilizzazioni	Redazione e approvazione del Regolamento sulle procedure di stabilizzazione, bando di selezione, nomina della Commissione, approvazione della graduatoria, assunzione/contratto individuale di lavoro	Area economico-finanziaria /Ufficio personale	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di personale particolare.
13	Acquisizione e gestione del personale	Sistemi di valutazione di dipendenti e P.O.: Performance organizzativa e individuale e sistema incentivante	Redazione ed approvazione del Sistema di misurazione e valutazione della performance, informativa alle Organizzazioni sindacali, approvazione con deliberazione di Giunta comunale	Area economico-finanziaria /Ufficio personale	1) Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale particolare.
14	Acquisizione e gestione del personale	Progressioni economiche personale dipendente	Nomina delegazione trattante, deliberazione di Giunta comunale contenente gli indirizzi dell'organo comunale competente, verbale di contrattazione decentrata, approvazione del CCDI, avviso pubblico, approvazione graduatoria e atto di assegnazione delle progressione	Area economico-finanziaria /Ufficio personale	1) Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale predeterminato.
15	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Erogazione produttività: Approvazione regolamento della performance, approvazione Piano annuale della performance, costituzione del Fondo per le risorse decentrate, nomina delegazione trattante, deliberazione di indirizzo della Giunta comunale, accordo con le OO.SS. sulla destinazione delle risorse decentrate, valutazione della performance, graduatoria, attribuzione premio. Retribuzione di risultato: Approvazione regolamento della performance, approvazione Piano della performance, valutazione performance dei dirigenti da parte del Nucleo di valutazione, decreto sindacale di attribuzione del premio, determinazione di liquidazione.	Area economico-finanziaria /Ufficio personale	1) Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale predeterminato.
16	Acquisizione e gestione del personale	Mobilità interna volontaria (a domanda)	Approvazione Regolamento Uffici e Servizi, domanda di mobilità, pareri dei responsabili di settore interessati, deliberazione di Giunta comunale di assegnazione del personale ad altro settore dell'Ente	Area economico-finanziaria /Ufficio personale	1) Violazione delle norme procedurali al fine di favorire personale predeterminato

N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Attività	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
17	Acquisizione e gestione del personale	Comandi, distacchi funzionali e distacchi (in entrata/uscita)	Approvazione Regolamento Uffici e servizi, istanza di parte, valutazione delle necessità dell'Ente e di eventuali contingenti predeterminati nel Regolamento comunale o in un piano annuale, acquisizione pareri dei responsabili di Area interessati, rilascio/diniego dell'autorizzazione con provvedimento del Responsabile interessato/Giunta comunale	Area economico-finanziaria /Ufficio personale	1) Inesatta/parziale valutazione delle effettive necessità dell'amministrazione per interessi di parte; 2) Violazione delle norme procedurali al fine di favorire personale predeterminato
18	Acquisizione e gestione del personale	Autorizzazione incarichi extraistituzionali al personale dipendente	Redazione e approvazione del Regolamento per il conferimento di incarichi extraistituzionali al personale dipendente, richiesta di autorizzazione, atto del dirigente/titolare di P.O. (per il personale non titolare di P.O.) o atto del Segretario comunale (per i titolari di P.O.)	Area economico-finanziaria /Ufficio personale	1) Rilascio/rifiuto di autorizzazione al fine di perseguire un interesse di parte; 2) Mancato controllo sull'osservanza del dovere di comunicazione degli importi al fine di favorire il dipendente.
19	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Redazione e approvazione del Regolamento su orari, congedi e permessi, predisposizione modulistica, domanda di concessione, atto di concessione/diniego	Area economico-finanziaria /Ufficio personale	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.
20	Acquisizione e gestione del personale	Controllo presenze	Redazione e approvazione del Regolamento su orari, congedi e permessi, registrazione timbrature, acquisizione periodica delle timbrature	Area economico-finanziaria /Ufficio personale	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni. 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.
21	Acquisizione e gestione del personale	Concessione assegni nucleo familiare	Istanza del lavoratore, verifica sussistenza dei requisiti, concessione/diniego, trasmissione all'INPS della richiesta di pagamento	Area economico-finanziaria /Ufficio personale	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.
22	Acquisizione e gestione del personale	Collocamento a riposo	Il collocamento a riposo può avvenire per motivi diversi: per dimissioni volontarie, per inabilità fisica, per raggiunti limiti di età, per conseguimento del diritto alla pensione/pensione anticipata. Si descrive il processo (attività) relativo al collocamento a riposo per diritto al conseguimento della pensione. FAST: preavviso all'Ente, presentazione della domanda di pensione all'INPS e comunicazione all'Ente, ricostruzione della carriera, verifica del possesso dei requisiti per il collocamento a riposo, determinazione di collocamento a riposo	Area economico-finanziaria /Ufficio personale	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.
23	Acquisizione e gestione del personale	Trasmissione documentazione per liquidazione pensione, per TFS e TFR	Accesso applicativo PassWEB dell'INPS, aggiornamento dati contributivi e sistemazione posizione contributiva	Area economico-finanziaria /Ufficio personale	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.
24	Acquisizione e gestione del personale	Rilascio documentazione pensionistica e previdenziale	Rilascio documentazione sui richiesta	Area economico-finanziaria /Ufficio personale	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.
25	Acquisizione e gestione del personale	Procedimenti disciplinari	Redazione e approvazione del Regolamento per il funzionamento dell'UPD, costituzione UPD, segnalazione illecito, contestazione addebito, esame eventuali controdeduzioni, eventuale audizione del dipendente, verbale in sede di audizione, atto di archiviazione/irrogazione sanzione, notifica al dipendente.	Area economico-finanziaria /Ufficio personale	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.
26	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	Atto di indirizzo della Giunta comunale, redazione della piattaforma, convocazione OO.SS. E R.S.U., svolgimento di incontri formalizzati volti al raggiungimento della per intesa sulla destinazione delle risorse decentrate e/o all'accordo su materie demandate dal CCNL alla contrattazione decentrata. (per la CCDI per la destinazione delle risorse decentrate): Redazione della relazione illustrativa e tecnica finanziaria al CCDI, acquisizione del parere dell'Organo di revisione contabile, autorizzazione della Giunta comunale alla sottoscrizione alla CCDI dal CCNL, convocazione OO.SS. e R.S.U., sottoscrizione del CCDI definitivo, invio all'ARAN, pubblicazione sul sito web dell'Ente in "Amministrazione trasparente"	Area economico-finanziaria /Ufficio personale	1) Elusione dei vincoli relativi al contenimento della spesa; 2) Previsione di istituti non contemplati nel C.C.N.L. per utilità di parte.
27	Affari legali e contenzioso	Istruttoria di proposte di transazioni giudiziali ed extragiudiziali/negoziati assistite/istanze di mediazione	Ricezione / formulazione della proposta di transazione /negoziata assistita/conciliazione giudiziale, esame della proposta, acquisizione del parere del legale dell'Ente, eventuale acquisizione del parere dell'organo di revisione contabile, deliberazione dell'organo competente (Consiglio comunale/Giunta comunale), sottoscrizione della transazione / mediazione / accordo in negoziazione assistita.	Tutti le Aree	1) Abuso nell'utilizzo dei rimedi alternativi finalizzati a favorire la controparte; 2) Alterazione / manipolazione / uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 3) Alterazione / omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.

N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Attività	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
28	Affari legali e contenzioso	Stima del rischio del contenzioso	Esame e valutazione di istanze di autotutela, segnalazioni, richieste, diffide in merito alla concreta possibilità di instaurazione di contenzioso	Tutti le Aree	1) Alterazione/manipolazione/uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 2) Alterazione/omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.
29	Affari legali e contenzioso	Costituzione in giudizio/Conferimento incarichi di patrocinio legale	Predisposizione e approvazione di proposta per la deliberazione di costituzione in giudizio/decreto sindacale e nomina del difensore, determina di conferimento incarico legale, predisposizione del disciplinare di incarico professionale, conferimento incarico, sottoscrizione del disciplinare di incarico e rilascio della procura alle liti	Tutti le Aree	1) Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti per di legge per la costituzione / resistenza in giudizio e per il conferimento dell'incarico legale; 2) Subordinare la scelta del legale al perseguimento di interessi di parte, diversi dall'interesse pubblico
30	Affari legali e contenzioso	Attivazione polizze assicurative	Esame e valutazione di istanze, segnalazioni, richieste, diffide di risarcimento danni, comunicazione e trasmissione documenti all'assicurazione, richiesta di attivazione della polizza assicurativa.	Tutti le Aree	1) Alterazione/manipolazione/uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 2) Alterazione/omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.
31	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	Monitoraggio del contenzioso in atto (scadenza di termini, collaborazione con i legali, comunicazioni e riscontro note, etc..)	Tutti le Aree	1) Alterazione/manipolazione/uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 2) Alterazione/omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.
32	Affari legali e contenzioso	Liquidazioni competenze legali	Acquisizione fattura, controllo importi pattuiti per compensi anche con riferimento ad eventuali importi liquidati in sentenza, verifica dell'attività professionale espletata, verifica regolarità contributiva, verifiche di legge, determinazione di liquidazione della spesa	Tutti le Aree	1) Inosservanza delle regole procedurali sui tempi e modalità di pagamento; 2) Mancato controllo sui compensi liquidati in sentenza.
33	Contratti pubblici	Analisi delle necessità e predisposizione atti di programmazione: Piano Triennale delle OO.PP., Piano Biennale Servizi e Forniture	Redazione del Programma OO.PP. ed elenco annuale dei lavori pubblici di importo superiore ad euro 100.000,00, corredati da studi di fattibilità delle opere, adozione con delibera di Giunta comunale, pubblicazione del Programma, approvazione con deliberazione di Consiglio comunale, pubblicazione in Amministrazione trasparente. Redazione, adozione ed approvazione del Piano biennale per l'acquisto di servizi e forniture di importo superiore a euro 40.000,00 con le modalità previste per il programma triennale delle OO.PP., pubblicazione in Amministrazione trasparente	Area Opere pubbliche e patrimonio/Tutte le Aree (Programma biennale servizi e forniture)	1) Stima del fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità; 2) Omessa o insufficiente programmazione al fine di preconstituire i presupposti per affidamenti in proroga/rinnovo dei contratti in essere; 3) Ritardata o mancata approvazione degli strumenti di programmazione al fine di favorire il ricorso a procedure d'emergenza o proroghe contrattuali; 4) Abuso di disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare ad attività di programmazione al fine di avvantaggiarli in fase successiva.
34	Contratti pubblici	Progettazione	Progettazione interna: Redazione e approvazione studio di fattibilità, progettazione definitiva ed esecutiva. Progettazione esterna: Conferimento incarico professionale, acquisizione vari livelli di progettazione, verifica e validazione del progetto in relazione ai diversi livelli di progettazione, deliberazione / determina di approvazione in relazione ai diversi livelli di progettazione	Area Opere pubbliche e patrimonio	1) Nomina di responsabile di procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti; 2) Predisposizione di capitolati con clausole non chiare; 3) Non corretta determinazione del valore del progetto al fine di individuare criteri di scelta del contraente che possano favorire interessi di parte.
35	Contratti pubblici	Verifica e validazione progetti	Verifica della rispondenza degli elaborati progettuali ai documenti previsti dalla normativa di settore nonché della loro conformità alla normativa vigente. I risultati della verifica sono riportati nella validazione del progetto.	Area Opere pubbliche e patrimonio	1) Istruttoria incompleta e/o alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per favorire interessi particolari.
36	Contratti pubblici	Individuazione delle modalità di affidamento	Redazione della determinazione a contrarre	Tutti le Aree	1) Elusione delle regole di affidamento degli appalti; 2) Utilizzo della procedura di affidamento diretto o della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge; 3) Utilizzo della concessione al fine di favorire interessi particolari.
37	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali in materia di lavori pubblici	Individuazione del professionista mediante affidamento diretto, procedura negoziata previa manifestazione di interesse o attingimento da albi/elenchi dell'Ente, procedura aperta. Verifica possesso dei requisiti, verifica regolarità contributiva, determinazione di affidamento dell'incarico, sottoscrizione del disciplinare di incarico	Area Opere pubbliche e patrimonio	1) Violazione di norme procedurali per favorire determinati professionisti; 2) Violazione dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza e economicità.

N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Attività	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
38	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Determinazione a contrarre, individuazione diretta dell'operatore economico mediante piattaforma elettronica per importi superiori a 5.000,00 euro, verifica del possesso dei requisiti e di regolarità contributiva, determinazione di affidamento lavori/servizi /forniture. Stipula del contratto	Tutti le Aree	<p>1) Non corretta determinazione dell'importo al fine di procedere ad affidamento diretto in favore di un determinato operatore economico; 2) Elusione degli obblighi relativi agli acquisti su mercato elettronico ovvero in convenzione Consip; 3) Mancato rispetto dei principi generali in materia di rotazione, pubblicità, trasparenza ed economicità; 4) Violazione di norme procedurali, mancata verifica del possesso dei requisiti generali di partecipazione e della regolarità contributiva al fine di favorire un determinato operatore economico.</p>
39	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura negoziata	Determinazione a contrarre. Individuazione degli operatori economici da invitare mediante manifestazione di interesse, attingimento a albi/elenchi dell'Ente, etc. . Redazione lettera di invito con relativi allegati, eventuale nomina della Commissione di gara, espletamento della gara, proposta di aggiudicazione, verifica del possesso dei requisiti, verifica regolarità contributiva, determinazione di affidamento, sottoscrizione del contratto	Tutte le Aree	<p>1) Non corretta determinazione dell'importo al fine di predeterminare la procedura di scelta del contraente; 2) Predisposizione di bandi e disciplinari contenenti clausole contrattuali non chiare o dal contenuto vessatorio; 3) Elusione degli obblighi relativi a convenzione Consip. 4) Mancato rispetto dei principi generali in materia di rotazione, pubblicità, trasparenza ed economicità; 5) Violazione di norme procedurali , mancata verifica del possesso dei requisiti generali di partecipazione e della regolarità contributiva al fine di favorire un determinato operatore economico; 6) Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari; 7) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara/valutazione dell'offerta; 8) Disomogeneità nella valutazione delle offerte; 9) Indebita restrizione della platea di partecipanti alla selezione degli operatori economici da invitare; 10) Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possano avvantaggiare l'affidatario uscente o favorire determinati operatori economici grazie anche ad asimmetrie informative; 11) Alterazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo.</p>
40	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	Redazione e approvazione del bando di gara, disciplinare ed allegati, pubblicazione nelle forme e nei tempi previsti dalla normativa vigente. Nomina della Commissione di gara, espletamento della gara, proposta di aggiudicazione, determina approvazione verbali di gara, verifica possesso requisiti, verifica regolarità contributiva, determina di aggiudicazione definitiva, contratto di appalto in forma pubblica o pubblico amministrativa.	Tutte le Aree	<p>1) Mancato rispetto dei principi generali in materia di rotazione, pubblicità, trasparenza ed economicità; 2) Predisposizione di bandi e disciplinari contenenti clausole contrattuali non chiare o dal contenuto vessatorio; 3) Violazione di norme procedurali , mancata verifica del possesso dei requisiti generali di partecipazione e della regolarità contributiva al fine di favorire un determinato operatore economico; 4) Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari; 5) Previsione di requisiti di partecipazione restrittivi che limitano la concorrenza al fine di favorire determinati operatori economici; 6) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara/valutazione dell'offerta; 7) Indebita restrizione della platea di partecipanti alla selezione con elevato numero di concorrenti esclusi; 8) Disomogeneità nella valutazione delle offerte; 9) Alterazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 10) Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.</p>

N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Attività	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
41	Contratti pubblici	Verifica dell'anomalia delle offerte	Sub procedimento di competenza del RUP con eventuale supporto della Commissione di gara. Valutazione della anomalia o non congruità dell'offerta da parte della Commissione, trasmissione atti al R.U.P., richiesta per iscritto di spiegazioni all'operatore economico, eventuali giustificazioni dell'operatore economico nei termini di legge, valutazione del RUP con eventuale supporto della Commissione di gara, accoglimento delle giustificazioni e ammissione dell'operatore economico/rigetto delle giustificazioni ed esclusione dell'operatore economico	Tutte le Aree	1) Applicazione distorta dei criteri di verifica per manipolare l'esito della gara; 2) Disomogeneità nella verifica delle offerte; 3) Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta nonostante la sufficiente e pertinente documentazione prodotta o l'accettazione di giustificazioni delle quali non si è verificata la fondatezza.
42	Contratti pubblici	Proroga e rinnovo affidamento	Determinazione di proroga/rinnovo dell'affidamento	Tutte le Aree	1) Violazione della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto.
43	Contratti pubblici	Revoca del bando	Determinazione di revoca, pubblicazione con le medesima formalità previste per la pubblicazione del bando (in caso di procedura aperta), comunicazioni, pubblicazione.	Tutte le Aree	1) Abuso del provvedimento di revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato possa essere diverso da quello atteso; 2) Violazione di norme procedurali.
44	Contratti pubblici	Procedura di somma urgenza	Per lavori entro il limite di 200.000,00 euro: redazione verbale del responsabile del procedimento / tecnico comunale con indicazione dei motivi di urgenza, lavori necessari etc., affidamento diretto, redazione della perizia giustificativa entro 10 giorni, trasmissione della perizia e del verbale di somma urgenza alla stazione appaltante, approvazione con deliberazione della Giunta comunale, trasmissione al Consiglio comunale, deliberazione del Consiglio comunale, trasmissione della deliberazione alla Corte dei Conti.	Area opere pubbliche e Patrimonio	1) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 2) Ricorso alla procedura di somma urgenza in assenza dei presupposti di legge.
45	Contratti pubblici	Affidamenti in house	Iscrizione nell'elenco ANAC delle Amministrazioni aggiudicatrici che operano mediante affidamenti in house. Determinazione a contrarre per l'affidamento diretto a società in house providing, stipula del contratto	Tutte le Aree	1) Violazione della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 3) Incompletezza o indeterminazione del contratto di servizio che comporta la perdita di controllo sui costi di gestione e/o sulla qualità dei servizi.
46	Contratti pubblici	Partenariato pubblico-privato (project financing)	<u>Su iniziativa privata</u> : Proposta del privato, valutazione della fattibilità della proposta, eventuali richiesta di modifiche, deliberazione di Consiglio comunale per inserimento negli strumenti di programmazione dell'Ente, approvazione del progetto, redazione e pubblicazione del bando, selezione, redazione ed approvazione della graduatoria, proposta di aggiudicazione, eventuale esercizio del diritto di prelazione da parte del promotore non aggiudicatario, aggiudicazione definitiva, stipula del contratto in forma pubblica o pubblico amministrativa.	Tutte le Aree	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 3) Abuso dell'istituto al fine di avvantaggiare determinati operatori in fase successiva anche mediante asimmetria di informazioni
47	Contratti pubblici	Contratti di sponsorizzazione	Redazione e approvazione Regolamento, domanda del privato, verifica dei requisiti e affidamento del contratto; (per importi superiori a 40.000,00 euro); pubblicazione dell'Avviso sul sito Internet dell'Ente per almeno 30 giorni, negoziazione, verifica dei requisiti e affidamento del contratto.	Tutte le Aree	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 3) Abuso dell'istituto al fine di avvantaggiare determinati operatori in fase successiva anche mediante asimmetria di informazioni
48	Contratti pubblici	Stipula contratto	Redazione contratto, determinazione di approvazione dello schema di contratto, verifiche di legge (possesso requisiti di legge, verifica regolarità contributiva, polizze, assicurazioni, normativa antimafia, etc.), stipula del contratto	Tutte le Aree	1) Alterazione o omissione dei controlli; 2) Non allineamento tra il contratto e i documenti di gara
49	Contratti pubblici	Subappalto	Dichiarazione in sede di gara, verifica dei limiti di legge, comunicazione alla Stazione appaltante prima dell'inizio della prestazione, rilascio di autorizzazione al subappalto entro 30 giorni dalla richiesta salvo proroga, eventuale silenzio assenso per decorso dei termini di legge.	Area Opere pubbliche e patrimonio/Tutte le Aree	1) Insufficienza/inadeguatezza dei controlli in sede di gara; 2) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti volti a manipolare gli esiti utilizzando il subappalto per distribuire vantaggi; 3) Formazione del silenzio assenso al fine di evitare controlli/verifiche obbligatorie per legge.
50	Contratti pubblici	Procedimento di variante in corso di esecuzione	Autorizzazione del RUP con il supporto della DL, redazione del progetto di variante, approvazione del progetto da parte del RUP (per i casi minori) o della Giunta comunale. In caso di varianti che comportano modifiche sostanziali, avvio di una nuova procedura di gara	Area Opere pubbliche e patrimonio	1) Eccessivo e/o immotivato ricorso a varianti; 2) Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante; 3) Approvazione di modifiche sostanziali che, se previste in sede di gara, avrebbero consentito una maggiore partecipazione alla procedura; 4) Esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; 5) Ammissione di varianti in corso di esecuzione al fine di consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara

N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Attività	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
51	Contratti pubblici	Gestione delle riserve	Per le attività relative all'apposizione e gestione delle riserve, si rinvia al DM MIT n. 49/2018.	Area Opere pubbliche e patrimonio	1) Apposizione di riserve generiche cui consegue un lievitamento ingiustificato dei costi; 2) Ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge.
52	Contratti pubblici	Approvazione stati avanzamento	Redazione stati di avanzamento da parte del direttore lavori, deposito presso la Stazione appaltante, determinazione di approvazione del RUP	Area Opere pubbliche e patrimonio	1) Non corretta contabilizzazione: ritardo nell'approvazione dei SAL, omessa verifica del rispetto del cronoprogramma, non corretta o omessa applicazione di penali, per favorire interessi di parte; 2) Inosservanza/violazione del cronoprogramma; 3) Effettuazione di pagamenti ingiustificati.
53	Contratti pubblici	Approvazione contabilità finale	Redazione della contabilità finale da parte del direttore lavori, deposito presso la Stazione appaltante, determinazione di approvazione del RUP	Area Opere pubbliche e patrimonio	1) Non corretta contabilizzazione: ritardo nell'approvazione della contabilità finale, omessa verifica del rispetto del cronoprogramma, non corretta o omessa applicazione di penali per favorire interessi di parte; 2) Riconoscimento di somme non spettanti.
54	Contratti pubblici	Collaudo/Certificato Regolare Esecuzione	Nomina del collaudatore, effettuazione verifiche su esecuzione dei lavori, di eventuali varianti ed aggiornamenti, verifica dei dati risultanti dalla contabilità con le risultanze di fatto, verifiche tecniche previste dalla legge, verifiche su riserve, individuazione del credito finale dell'appaltatore. Rifiuto/ rilascio del collaudo /CRE.	Tutte le Aree	1) Attribuzione dell'incarico a soggetti compiacenti per il rilascio del collaudo/CRE pur in assenza dei requisiti; 2) Collaudo/emissione di C.R.E. per prestazioni non effettivamente eseguite; 3) Emissione del CRE/collaudo prima dell'effettiva ultimazione dei lavori; 4) Mancata denuncia di difformità/vizi dell'opera; 5) Riconoscimento di somme non spettanti.
55	Contratti pubblici	Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto di appalto di opere pubbliche	Le attività relative sono disciplinate dai seguenti articoli del D.lgs. n. 50/2016: Art. 205 - Accordo bonario per i lavori; Art. 206 - Accordo bonario per i servizi e forniture; Art. 208 - Transazione; Art. 209 - Arbitrato.	Area Opere pubbliche e patrimonio	1) Alterazione dei presupposti e/o omissione delle verifiche necessarie per l'utilizzo di rimedi alternativi al fine di favorire interessi di parte; 2) Abuso nell'utilizzo dei rimedi alternativi al fine di riconoscere all'appaltatore somme superiori a quelle effettivamente spettanti.
56	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Attività di verifica su segnalazione di parte o iniziativa d'ufficio. <u>Su segnalazione di parte:</u> acquisizione della denuncia da parte del Servizio Urbanistica/Tecnico, comunicazione alla Polizia locale, sopralluogo (anche congiunto UTC/Polizia locale), redazione verbale, verifica documentazione tecnica, titoli abilitativi, SCIA, CILA, etc.. presso Settore Urbanistica/ UTC, archiviazione o adozione di provvedimenti conseguenti all'abuso accertato	Area Pianificazione e Assetto del Territorio/Polizia Locale	1) Omessa e/o non corretta verifica per interesse di parte; 2) Ritardo nell'effettuare il sopralluogo per consentire al privato di produrre la documentazione necessaria; 3) Applicazione sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino
57	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Attività di verifica su iniziativa d'ufficio	Polizia locale	1) Omessa verifica per interesse di parte
58	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Attività di verifica su segnalazione di parte o iniziativa d'ufficio. <u>Su segnalazione di parte:</u> acquisizione della denuncia da parte del SUAP, comunicazione alla Polizia locale, sopralluogo, redazione verbale, verifica documentazione autorizzativa, archiviazione o adozione di provvedimenti conseguenti all'abuso accertato	Polizia Locale	1) Omessa attivazione dei controlli; 2) Omissione e/o non corretta verifica per interesse di parte; 3) Ritardo nell'effettuare il sopralluogo per consentire al privato di produrre la documentazione necessaria; 4) Mancata applicazione della sanzione.
59	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Attività di verifica su segnalazione di parte o iniziativa d'ufficio. <u>Su segnalazione di parte:</u> acquisizione della denuncia da parte del SUAP, comunicazione alla Polizia locale, sopralluogo, redazione verbale, verifica documentazione autorizzativa, archiviazione o adozione di provvedimenti conseguenti all'abuso accertato	Polizia locale	1) Omessa attivazione dei controlli; 2) Omissione e/o non corretta verifica per interesse di parte; 3) Ritardo nell'effettuare il sopralluogo per consentire al privato di produrre la documentazione necessaria; 4) Mancata applicazione della sanzione.
60	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza occupazione suolo pubblico	Attività di verifica su segnalazione di parte o iniziativa d'ufficio. <u>Su segnalazione di parte:</u> acquisizione della denuncia da parte del SUAP, comunicazione alla Polizia locale, sopralluogo, redazione verbale, verifica documentazione autorizzativa, archiviazione o adozione di provvedimenti conseguenti all'abuso accertato.	Polizia locale	1) Omessa attivazione dei controlli; 2) Omissione e/o non corretta verifica per interesse di parte; 3) Ritardo nell'effettuare il sopralluogo per consentire al privato di produrre la documentazione necessaria; 4) Mancata applicazione della sanzione.

N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Attività	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
61	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	Istanza di parte all'Ufficio Anagrafe, iscrizione anagrafica nei due giorni lavorativi successivi, accertamento dei requisiti con delega alla Polizia locale per i controlli da effettuarsi entro 45 giorni dalla richiesta di cambio di residenza, comunicazione esito controlli all'Ufficio Anagrafe. <i>(in caso di conferma di quanto dichiarato dall'interessato)</i> : silenzio assenso; <i>(in caso di esito negativo degli accertamenti)</i> : preavviso di rigetto all'interessato presso il vecchio indirizzo, valutazione di eventuali osservazioni del privato, in caso di assenza/mancato accoglimento delle osservazioni del privato il procedimento si conclude con provvedimento di rigetto della richiesta da comunicare al vecchio indirizzo del richiedente.	Area Affari generali/Anagrafe	1) Omessa attivazione dei controlli per interesse di parte; 2) Omessa adozione del provvedimento di rigetto anche in assenza dei requisiti; 3) Alterazione/manipolazione di informazioni; 4) Accordi con soggetti privati.
62	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Cambio di abitazione/Variazione di indirizzo	Istanza di parte all'Ufficio Anagrafe entro 20 giorni dal trasferimento nella nuova abitazione, registrazione del cambio di abitazione nei due giorni lavorativi successivi, accertamento dei requisiti con delega alla Polizia locale per i controlli da effettuarsi entro 45 giorni dalla comunicazione del cambio di abitazione, comunicazione esito controlli all'Ufficio Anagrafe. <i>(in caso di conferma di quanto dichiarato dall'interessato)</i> : silenzio assenso; <i>(in caso di esito negativo degli accertamenti)</i> : preavviso di rigetto all'interessato presso il vecchio indirizzo, valutazione di eventuali osservazioni del privato, in caso di assenza/mancato accoglimento delle osservazioni del privato il procedimento si conclude con il ripristino della precedente posizione anagrafica e successiva comunicazione all'interessato.	Area Affari generali/ Anagrafe/Polizia Locale	1) Omissione dei controlli per interesse di parte; 2) Omessa predisposizione dei fascicoli o atti per favorire interessi di parte; 3) Alterazione / manipolazione di informazioni; 4) Accordi con soggetti privati.
63	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Cancellazione anagrafica per irreperibilità	Attività di verifica su iniziativa d'ufficio o su segnalazione di soggetti terzi. Avvio del procedimento comunicato anche mediante deposito presso la casa comunale, attivazione dei controlli da parte dell'Ufficio Anagrafe, verifiche da parte della P.L./ufficiale d'anagrafe per la durata di almeno un anno, cancellazione anagrafica, comunicazione all'interessato con deposito presso la casa comunale	Area Affari generali/ Anagrafe/Polizia Locale	1) Omessa attivazione dei poteri di vigilanza per favorire interesse di parte; 2) Omessa predisposizione dei fascicoli o atti per favorire interessi di parte; 3) Alterazione/manipolazione di informazioni; 4) Accordi con soggetti privati.
64	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Gestione della videosorveglianza del territorio	Attività di verifica su iniziativa d'ufficio o su istanza. Carico/scarico delle immagini dal sistema di videosorveglianza, loro gestione ed archiviazione. Gestione richieste blocco delle immagini in caso di segnalazione di reati, gestione richieste di accesso provenienti da avvocati o da altre Forze dell'ordine o da altre Aree dell'Ente	Polizia locale	1) Utilizzo improprio di informazioni, dati e documentazione; 2) Omessa e/o non corretta verifica per interesse di parte
65	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Attività di verifica su denuncia o iniziativa d'ufficio. <u>Su denuncia</u> : acquisizione della denuncia, sopralluogo della P.L., redazione del verbale, trasmissione al settore competente per l'adozione dei provvedimenti consequenziali a seconda che il trasgressore sia stato o meno identificato.	Polizia locale/Area Opere pubbliche e patrimonio	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni; 2) Omissione di controlli per interesse di parte
66	Gestione dei rifiuti	Autorizzazione alla bonifica di siti inquinati	Il procedimento attiene alle procedure operative ed amministrative finalizzate alla bonifica e ripristino ambientale dei siti contaminati; le varie fasi della procedura sono dettagliatamente descritte nella Parte IV - Titolo V - del Decreto Legislativo n. 152 del 3 aprile 2006.	Opere pubbliche e Patrimonio	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni; 3) Accordi con soggetti privati.
67	Gestione dei rifiuti	Gestione rifiuti speciali	Comunicazione del privato all'Ufficio comunale con indicazione della Ditta, verifica e controllo dell'Ufficio	Opere pubbliche e Patrimonio	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni; 3) Accordi con soggetti privati.
68	Gestione dei rifiuti	Affidamento servizio raccolta e smaltimento rifiuti	Procedura di affidamento del servizio mediante gara	Opere pubbliche e Patrimonio	1) Si richiamano i rischi relativi alle procedure di affidamento dei contratti pubblici
69	Gestione dei rifiuti	Adempimenti in materia di Rifiuti da Demolizione e Costruzione	Comunicazione del privato all'Ufficio comunale con indicazione della Ditta, verifica e controllo dell'Ufficio	Opere pubbliche e Patrimonio	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni; 3) Accordi con soggetti privati.
70	Gestione dei rifiuti	Controllo servizio di raccolta	Verifiche e controlli sulle modalità di svolgimento del servizio rispetto a quanto previsto nel Contratto di gestione.	Opere pubbliche e Patrimonio	1) Scarso o mancato controllo al fine di agevolare il gestore
71	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle entrate	Accertamento, riscossione, versamento	Area economico-finanziaria /Ufficio Tributi	1) Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi

N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Attività	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
72	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese	Impegno, liquidazione, ordinazione e pagamento	Tutte le Aree	1) Violazione delle norme per interesse di parte: violazione dell'obbligo di pagamento secondo l'ordine cronologico delle fatture, dilatazione dei termini di pagamento; 2) Ritardo nell'avvio del procedimento di liquidazione/emissione mandato di pagamento; 3) Omissione dei controlli di regolarità contributiva, verifiche Equitalia, etc..
73	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Spese economiche	La disciplina per la gestione delle spese economiche è contenuta nel Regolamento di economato/regolamento di contabilità dell'Ente	Area economico-finanziaria	1) Violazione delle norme regolamentari e dei presupposti di fatto e di diritto per il ricorso all'istituto
74	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti contributivi e fiscali	Denuncia mensile previdenziale - DMA2, UNIEMENS, INPS, denuncia mensile fiscale F24 EP, elaborazione e trasmissione autoliquidazione INAIL, elaborazione e trasmissione telematica 770, dichiarazione annuale IVA, liquidazioni mensili/trimestrali IVA, certificazione obbligatoria UNILAV.	Area economico-finanziaria	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Non correttezza nel calcolo per attribuire vantaggi impropri.
75	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale - Paghe	Caricamento in procedura ed aggiornamento stato giuridico ed economico del personale dipendente, caricamento trattamento stipendiale ed indennità accessorie, elaborazione mensile degli stipendi, elaborazione, stampa e trasmissione CU	Area economico-finanziaria/Personale	1) Alterazione / manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Non correttezza nel calcolo per attribuire vantaggi impropri.
76	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riscossione ordinaria TARI	Registrazione delle posizioni dei contribuenti e variazioni annuali, formazione del ruolo ordinario, stampa e comunicazione di modelli di pagamento precompilati, registrazione pagamenti.	Area economico-finanziaria/Tributi	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Calcolo non corretto della imposta dovuta per favorire interessi di parte.
77	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riscossione ordinaria IMU e TASI	Registrazione delle variazioni delle posizioni dei contribuenti e variazioni annuali, aggiornamento siti web per il calcolo dell'imposta, registrazione pagamenti in autoliquidazione.	Area economico-finanziaria/Tributi	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte.
78	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riscossione ordinaria COSAP/Canone unico patrimoniale	Registrazione concessioni suolo pubblico, calcolo della tassa dovuta, predisposizione bollettino di pagamento, registrazione dei pagamenti.	Area economico-finanziaria/Tributi	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Erroneo calcolo del tributo per attribuire vantaggi impropri.
79	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riscossione imposta sulla pubblicità/Canone unico	Registrazione autorizzazioni, calcolo dell'imposta, predisposizione bollettino di pagamento, registrazione dei pagamenti.	Area economico-finanziaria/Tributi	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Erroneo calcolo dell'imposta per attribuire vantaggi impropri.
80	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamenti e verifiche per tributi locali	Verifica dei pagamenti effettuati a fronte del tributo dovuto, calcolo della maggiore tassa/imposta dovuta maggiorata di sanzioni e interessi, emissione e notifica avvisi di accertamento.	Area economico-finanziaria/Tributi	1) Alterazione / manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Non correttezza nel calcolo di interessi / sanzioni per attribuire vantaggi impropri.
81	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Accertamento con adesione	L'accertamento dei tributi comunali può essere definito con adesione del contribuente, nel rispetto delle norme contenute nel d.lgs. 218/1997. Il procedimento può essere attivato d'ufficio prima della notifica dell'avviso o su istanza del contribuente prima o dopo la notifica di un avviso di accertamento. Fasi: Invio al contribuente dell'invito a comparire, eventuale differimento su richiesta di parte, contraddittorio, redazione e sottoscrizione in duplice esemplare dell'atto di accertamento con adesione. In caso di esito negativo: redazione del verbale e comunicazione al contribuente.	Area economico-finanziaria/Tributi	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Erroneo calcolo del tributo dovuto a seguito di adesione per attribuire vantaggi impropri.
82	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Riscossione coattiva	Registrazione dei versamenti effettuati a fronte degli avvisi di accertamento emessi, formazione del ruolo coattivo, notifica al contribuente dell'ingiunzione di pagamento, eventuale riesame in autotutela su istanza del contribuente, eventuale rateizzazione, dilazione di pagamento. In caso di mancato pagamento, avvio delle procedure di esecuzione forzata.	Area economico-finanziaria/Tributi	1) Mancata attivazione della riscossione coattiva; 2) Accordi con soggetti privati; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.

N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Attività	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
83	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rateizzazione Entrate Tributarie	Istanza del contribuente, istruttoria/ verifica dei presupposti di legge/regolamento, concessione/diniego motivati della rateizzazione.	Area economico-finanziaria/Tributi	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Erroneo calcolo dell'importo e del numero di rate concesse per attribuire vantaggi impropri.
84	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Dilazione di pagamenti, scarichi, sgravi	Istanza del contribuente, istruttoria/ verifica dei presupposti di legge/regolamento, concessione/diniego motivati della dilazione, sgravio/discarico del pagamento.	Area economico-finanziaria/Tributi	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Omesso controllo sui presupposti di fatto e di diritto; 4) Erroneo calcolo del tributo per attribuire vantaggi impropri.
85	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rimborso di imposte e tasse	Istanza del contribuente, istruttoria/ verifica dei presupposti di legge/regolamento, rimborso/diniego motivati.	Area economico-finanziaria/Tributi	1) Alterazione / manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Omesso controllo sui presupposti di fatto e di diritto; 4) Erroneo calcolo del rimborso dovuto per attribuire vantaggi impropri.
86	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Procedimento di autotutela su accertamenti	Istanza del contribuente, istruttoria / verifica dei presupposti di legge / regolamento, annullamento / diniego motivati.	Area economico-finanziaria/Tributi	1) Alterazione / manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Omesso controllo sui presupposti di fatto e di diritto.
87	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Piano delle alienazioni e valorizzazione beni immobili	Elenco dei beni, stima del valore, redazione e approvazione del Piano delle alienazioni e valorizzazioni con deliberazione di Consiglio comunale	Area Opere Pubbliche e Patrimonio	1) Definizione di un piano non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ma alla volontà di favorire interessi di particolari.
88	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Procedura di alienazione dei beni immobili	Approvazione del Regolamento per l'alienazione dei beni immobili, approvazione annuale del Piano delle alienazioni, stima del valore dell'immobile, avviso pubblico o gara ufficiosa con trattativa privata, approvazione dei verbali di gara e aggiudicazione, stipula del contratto.	Area Opere Pubbliche e Patrimonio	1) Stima, in difetto o in eccesso, del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di parte.
89	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Locazione di immobili comunali	Redazione del piano delle valorizzazioni dei beni comunali, stima del canone di locazione, avviso pubblico, svolgimento della gara, aggiudicazione, stipula contratto di locazione.	Area Opere Pubbliche e Patrimonio	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di parte; 3) Omesso controllo sulle scadenze contrattuali
90	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Affidamento immobili in gestione a privati	Approvazione del Regolamento per l'alienazione dei beni immobili, redazione e approvazione del piano di valorizzazione dei beni comunali, stima del canone, avviso pubblico, svolgimento della gara, aggiudicazione, stipula contratto.	Area Opere Pubbliche e Patrimonio	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di singoli; 3) Omesso controllo sulle scadenze contrattuali
91	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione a titolo gratuito di sale ed immobili comunali	Approvazione Regolamento, istruttoria delle domande secondo l'ordine cronologico di presentazione, verifica dei presupposti, atto di concessione/diniego	Area Opere Pubbliche e Patrimonio/Affari generali	1) Inosservanza delle norme regolamentari dell'Ente; 2) Inosservanza del criterio cronologico di evasione delle istanze; 3) Disparità di trattamento.
92	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione immobili a associazioni, enti no-profit, ecc.	Approvazione del Regolamento, inserimento dell'immobile nel piano di valorizzazione dei beni comunali, stima del canone, avviso pubblico, svolgimento della gara, aggiudicazione, stipula contratto.	Area Opere Pubbliche e Patrimonio/Affari generali	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di singoli; 3) Omesso controllo sulle scadenze contrattuali

N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Attività	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
93	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Determinazione e riscossione dei canoni di concessione/affitti/locazione	Stima del canone di locazione, previsione contrattuale, controllo dei pagamenti, contestazione eventuale ritardo nei pagamenti, applicazione interessi di mora, eventuale attivazione procedimento risoluzione contrattuale/decadenza	Area Opere pubbliche/Area economico-finanziaria	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Mancata o inesatta riscossione anche attraverso la non applicazione di sanzioni, penali, etc.; 3) Mancata attivazione dei procedimenti di decadenza/risoluzione contrattuale; 4) Omesso controllo delle scadenze contrattuali, concessione di proroghe/rinnovi contrattuali taciti.
94	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Alienazione beni mobili	Stima del valore del bene, avviso pubblico o gara ufficiosa con trattativa privata, approvazione dei verbali di gara e aggiudicazione, stipula del contratto	Area Opere pubbliche	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di singoli.
95	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione in uso beni mobili	Stima del valore del bene, avviso pubblico o gara ufficiosa con trattativa privata, approvazione dei verbali di gara e aggiudicazione, stipula del contratto	Area Opere pubbliche/Altre Aree	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di singoli.
96	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Servizi di gestione impianti sportivi	Approvazione Regolamento per la gestione impianti sportivi, gestione diretta o affidamento in concessione. Gestione diretta: determinazione canoni di concessione, avviso pubblico, acquisizione domande, istruttoria e verifica dei requisiti, concessione dell'utilizzo.	Area Opere pubbliche/Altre Aree	1) Violazione di norme procedurali al fine di favorire interessi di parte; 2) Omessa e/o non corretta verifica dei presupposti; 3) Omesso controllo sul pagamento dei canoni per favorire interessi di parte; 4) Omessa applicazione di sanzioni/decadenza in caso di morosità nei pagamenti; 5) Violazione delle norme in materia di pubblicità e trasparenza.
97	Governo del territorio	Interventi subordinati a SCIA	Il Decreto legislativo n. 222 del 25 novembre 2016 "Individuazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, segnalazione certificata di inizio di attività (Scia), silenzio assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti", (G.U. n. 277 del 26 novembre 2016) che si affianca al D.lgs. n. 126/2016 individua gli interventi edilizi sottoposti a SCIA (tabella A, parte 4" e 5"). FASI: Presentazione della SCIA al SUE corredata della documentazione tecnica prevista per legge, attivazione dei controlli d'ufficio, entro 30 giorni eventuale notifica dell'ordine motivato di non effettuare l'intervento in caso di riscontrata l'assenza di una o più delle condizioni stabilite, (in caso di falsa attestazione del professionista abilitato): informazione all'Autorità Giudiziaria e al Consiglio dell'ordine di appartenenza. Ultimato l'intervento, il progettista o un tecnico abilitato rilascia un certificato di collaudo finale, che va presentato al SUE con il quale si attesta la conformità dell'opera al progetto presentato con la SCIA. Contestualmente presenta ricevuta dell'avvenuta presentazione della variazione catastale conseguente alle opere realizzate ovvero dichiarazione che le stesse non hanno comportato modificazioni del classamento.	Area Pianificazione e Assetto del Territorio	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni; 2) Scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati; 3) Ommissione o ritardi nei controlli volti a favorire interessi di parte.

N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Attività	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
98	Governo del territorio	Permesso di Costruire	Il procedimento per il rilascio del permesso di costruire è disciplinato dall'art. 20 del D.P.R. n. 380/2001 che ne definisce le attività. Fasi: 1. Iniziativa: presentazione della domanda al SUE con allegata la documentazione tecnica necessaria, esame delle domande secondo l'ordine cronologico. 2. Istruttoria: Entro 60 giorni dalla presentazione della domanda il responsabile del procedimento deve curare l'istruttoria, chiedere eventuali integrazioni, documentali, acquisire i prescritti pareri degli uffici competenti con eventuale indicazione della Conferenza dei servizi, calcolo e comunicazione del contributo di costruzione, proposta di provvedimento finale. 3. Fase costitutiva: Entro 30 giorni dalla formulazione della proposta del responsabile del procedimento, ovvero dall'esito della conferenza di servizi, il responsabile del Settore deve adottare il provvedimento finale di rilascio o diniego del permesso di costruire preceduto in quest'ultimo caso dalla comunicazione del preavviso di rigetto del provvedimento e dall'esame delle eventuali osservazioni. 4. Comunicazioni: Notifica all'interessato del provvedimento finale e pubblicazione della notizia dell'avvenuto rilascio mediante affissione all'albo pretorio del Comune.	Area Pianificazione e Assetto del Territorio	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; 2) Rilascio di permessi di costruire in contrasto con le norme urbanistiche vigenti per favorire interessi di parte; 3) Omesso o scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dai richiedenti; 4) Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione al fine di favorire eventuali soggetti interessati; 5) Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti del contributo di costruzione; 6) Dilatazione dei termini per il rilascio del provvedimento conclusivo.
99	Governo del territorio	Permesso di Costruire in Sanatoria	L'istituto è disciplinato dagli articoli 36 e 37 del D.P.R. 380/2001. Il procedimento è analogo a quello descritto per il rilascio del permesso di costruire dall'art. 20 del D.P.R. n. 380/2001	Area Pianificazione e Assetto del Territorio	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizie; 2) Rilascio di permessi di costruire in sanatoria in contrasto con le norme urbanistiche vigenti per favorire interessi di parte; 3) Omesso o scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dai richiedenti; 4) Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione al fine di favorire eventuali soggetti interessati; 5) Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti del contributo di costruzione; 6) Dilatazione dei termini per il rilascio del provvedimento conclusivo.
100	Governo del territorio	Ordinanza di sospensione dei lavori	L'istituto è disciplinato dall'art. 27 del D.P.R. n. 380/2001. FASI: Accertamento d'ufficio o su segnalazione di parte dell'inosservanza delle norme e prescrizioni in materia di attività urbanistico-edilizia, ordine di immediata sospensione dei lavori, notifica dell'ordinanza all'interessato, adozione entro i successivi 45 giorni dei provvedimenti definitivi.	Area Pianificazione e Assetto del Territorio	1) Alterazione dei risultati del controllo al fine di non irrogare la sanzione; 2) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 3) Inosservanza delle norme in materia di notificazioni al fine di favorire l'interesse di parte; 4) Violazione di norme procedurali di settore.
101	Governo del territorio	Ingiunzione di demolizione	L'istituto è disciplinato dall'art. 27 del D.P.R. n. 380/2001. FASI: Accertamento d'ufficio o su segnalazione di parte dell'abuso edilizio, comunicazione di avvio del procedimento, esame di eventuali controdeduzioni, redazione e notifica della ingiunzione di demolizione al proprietario e al responsabile dell'abuso, controllo sull'esecuzione dell'ordinanza. (in caso di mancata esecuzione dell'ordine di demolizione): segnalazione all'Autorità giudiziaria competente del trasgressore, acquisizione al patrimonio comunale del manufatto e dell'area di sedime, valutazione tecnico - economica relativamente alla demolizione del manufatto con deliberazione di Giunta comunale, eventuale acquisizione del manufatto al patrimonio comunale o in alternativa demolizione d'ufficio e procedura di recupero delle somme a carico del trasgressore.	Area Pianificazione e Assetto del Territorio	1) Alterazione dei risultati del controllo al fine di non irrogare la sanzione; 2) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 3) Inosservanza delle norme in materia di notificazioni al fine di favorire l'interesse di parte; 4) Violazione di norme procedurali di settore.
102	Governo del territorio	Ordinanze per stato di pericolosità	Segnalazione dello stato di pericolo, sopralluogo della Polizia locale e, in caso di riscontrato pericolo, adeguata transennatura provvisoria dell'area interessata, redazione e notifica agli interessati dell'ordinanza sindacale contingibile e urgente per la messa in sicurezza entro un termine perentorio. In caso di inadempimento, esecuzione sostitutiva da parte dell'Ente con oneri a carico dell'avente titolo, notifica di diffida all'avente titolo per il rimborso delle spese e, in caso di mancato riscontro, avvio delle procedure di recupero coattivo.	Area Pianificazione e Assetto del Territorio	1) Ommissione e/o alterazione dei risultati del controllo; 2) Violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte.

N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Attività	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
103	Governo del territorio	Cambio di intestazione di Permesso di Costruire (voltura)	Domanda di voltura zione del permesso di costruire, istruttoria, provvedimento conclusivo (diniego/voltura/silenzi assenso)	Area Pianificazione e Assetto del Territorio	1) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 2) Inosservanza/violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte;
104	Governo del territorio	Proroga Titoli Abilitativi	La proroga dei Permessi di costruire è definita all'art. 15 del D.P.R. 380/2001 nonché dal R.E. Per la SCIA e CILA non è consentita la proroga, gli interventi non ultimati alla scadenza sono soggetti a nuova SCIA/CILA. FASI: Istanza del privato, istruttoria dell'Ufficio competente, eventuale ricalcolo del contributo di costruzione, provvedimento di concessione/diniego della proroga, eventuale rilascio di un nuovo p.d.c. per le opere ancora da eseguire e non assoggettate a SCIA.	Area Pianificazione e Assetto del Territorio	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizi; 2) Concessione di proroghe in contrasto con le norme di legge /R.E. per favorire interessi di parte; 3) Omesso o scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dai richiedenti; 4) Dilatazione dei termini per il rilascio del provvedimento conclusivo per favorire interessi di parte.
105	Governo del territorio	Comunicazione Attività Edilizia Libera	Il Decreto legislativo n. 222 del 25 novembre 2016 "Individualizzazione di procedimenti oggetto di autorizzazione, segnalazione certificata di inizio di attività (Scia), silenzio assenso e comunicazione e di definizione dei regimi amministrativi applicabili a determinate attività e procedimenti I", (G.U. n. 277 del 26 novembre 2016) che si affianca al D.lgs. n. 126/2016 individua gli interventi edilizi sottoposti a CILA (tabella A, parte 4° e 5°). FASI: Comunicazione al SUE corredata della documentazione tecnica prevista per legge, attivazione dei controlli d'ufficio, entro 30 giorni eventuale notifica dell'ordine motivato di non effettuare l'intervento in caso di riscontrata l'assenza di una o più delle condizioni stabilite, (in caso di falsa attestazione del professionista abilitato): informazione all'Autorità Giudiziaria e al Consiglio dell'ordine di appartenenza. Ultimato l'intervento, il progettista o un tecnico abilitato comunica il "fine lavori" al SUE con il quale si attesta la conformità dell'opera al progetto presentato con la CILA. Contestualmente presenta ricevuta dell'avvenuta presentazione della variazione catastale conseguente alle opere realizzate ovvero dichiarazione che le stesse non hanno comportato modificazioni del classamento.	Area Pianificazione e Assetto del Territorio	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni; 2) Scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati; 3) Omissione o ritardi nei controlli volti a favorire interessi di parte.
106	Governo del territorio	Segnalazione Certificata Agibilità	Presentazione al SUE entro 15 giorni dall'ultimazione dei lavori corredata della documentazione tecnica e delle attestazioni previste dalla normativa di settore. Si applica la stessa procedura prevista dalla SCIA: verifiche e controlli da parte dell'ufficio competente entro 30 giorni, silenzio assenso. (in caso di difformità/falsità di attestazioni): divieto a proseguire l'attività in caso di insussistenza dei presupposti/falsità delle attestazioni, segnalazione alla competente autorità giudiziaria. Irrogazione di sanzioni in caso di mancata presentazione della SCIA	Area Pianificazione e Assetto del Territorio	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni; 2) Scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati; 3) Omissione o ritardi nei controlli volti a favorire interessi di parte; 4) Mancata applicazione delle sanzioni per omessa presentazione della SCIA.
107	Governo del territorio	Rilascio Certificato di Destinazione Urbanistica	Istanza del proprietario/avente titolo con indicazione dei dati catastali ed ubicazione dell'immobile, istruttoria, rilascio del certificato secondo l'ordine cronologico delle richieste.	Area Pianificazione e Assetto del Territorio	1) Redazione non corretta per favorire interessi di parte; 2) Inosservanza dell'ordine cronologico delle richieste.
108	Governo del territorio	Certificati di Idoneità Alloggiativa	Istanza di parte con indicazione dei dati catastali ubicazione dell'immobile e planimetria, istruttoria, controlli presso l'immobile, diniego/rilascio del certificato secondo l'ordine cronologico delle richieste.	Area Pianificazione e Assetto del Territorio	1) Omissione o ritardi di controlli volti a favorire interessi di parte; 2) Inosservanza dell'ordine cronologico delle richieste.
109	Governo del territorio	Attività Produttive – Pareri di Competenza in materia di attività produttive - convenzione SUAP	Rilascio di pareri in materia urbanistica nell'ambito di procedimenti relativi ad attività produttive pendenti presso il SUAP.	Area Pianificazione e Assetto del Territorio	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizi; 2) Omissione o ritardi volti a favorire determinati soggetti nella prosecuzione dell'attività.
110	Governo del territorio	Certificati Terreni Demaniali Civici	Istanza del proprietario/avente titolo con indicazione dei dati catastali ed ubicazione dell'immobile, istruttoria, rilascio del certificato secondo l'ordine cronologico delle richieste.	Area Opere pubbliche e patrimonio/Area Pianificazione e assetto	1) Redazione non corretta per favorire interessi di parte; 2) Inosservanza dell'ordine cronologico delle richieste.
111	Governo del territorio	Affrancazione Terreni Demaniali Civici e procedimento di Trascrizione Conservatoria	L'affrancazione dei terreni demaniali civici	Area Opere pubbliche e patrimonio/Area Pianificazione e assetto	1) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte.

N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Attività	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
112	Governo del territorio	Autorizzazione paesaggistica su subdelega della Regione	Presentazione dell'istanza al Comune (ente delegato dalla Regione, verifica della completezza della documentazione, valutazione della compatibilità paesaggistica dell'intervento, trasmissione della documentazione alla Soprintendenza. La Soprintendenza comunica il parere vincolante al Comune entro 45 giorni dalla ricezione degli atti, entro i successivi 20 giorni l'Ufficio comunale competente provvede in conformità.	Area Opere pubbliche e patrimonio/Area Pianificazione e assetto	1) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte.
113	Governo del territorio	Aggiornamento catasto incendi	Aggiornamento annuale dell'elenco delle zone boscate e dei pascoli i cui soprassuoli siano stati percorsi da fuoco attingendo le informazioni relative nel sistema S.I.M. (Sistema Informativo della Montagna) del Ministero delle Politiche Agricole Alimentari e Forestali, Corpo Forestale dello Stato, adozione dell'elenco aggiornato con deliberazione di Giunta comunale, pubblicazione dell'elenco per 30 giorni all'Albo pretorio comunale, eventuale presentazione di osservazioni ed esame delle stesse, approvazione con deliberazione di Giunta comunale, nei successivi 60 giorni, degli elenchi definitivi e delle relative perimetrazioni.	Area Opere pubbliche e patrimonio	1) Mancato o parziale inserimento di aree per favorire interessi di parte; 2) Inosservanza/violazione di norme procedurali in materia di pubblicità e trasparenza.
114	Governo del territorio	Procedura espropriativa per la realizzazione di opere pubbliche	L'espropriazione per pubblica utilità è disciplinata dal DPR n. 327/2001 e si articola nelle seguenti fasi: a) apposizione del vincolo preordinato all'esproprio; b) dichiarazione di pubblica utilità, c) decreto di occupazione anticipata e determinazione, anche in via provvisoria, dell'indennità di esproprio, d) decreto di esproprio e immissione in possesso. Il procedimento consiste nelle seguenti attività: Avviso di avvio del procedimento diretto alla dichiarazione di pubblica utilità ex art. 16 comma 4 del DPR 327/01 e s.m.i., comunicazione ai proprietari di invito a fornire elementi per la determinazione del valore da attribuire all'area da espropriare ex art. 17 DPR 327/01 e s.m.i., emissione del decreto di occupazione anticipata preordinata all'espropriazione ed indicazione della misura dell'indennità a titolo provvisorio con relativa determinazione di pagamento di acconto pari a 80% dell'indennità esproprio alle proprietà che accettano. Il rifiuto dell'indennità anche tramite il silenzio / rifiuto comporta la nomina, su richiesta di parte, ex art. 21 del PR 327 /2001 e s.m.i., del collegio arbitrale; oppure l'invio d'ufficio alla competente Commissione provinciale espropri per la determinazione dell'indennità. A seguito frazionamento delle aree si	Area Opere pubbliche e patrimonio	1) Individuazione di aree stima e calcolo della indennità, ritardo nei tempi di conclusione del procedimento, violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte
115	Governo del territorio	Servizi di protezione civile - Approvazione/aggiornamento Piano comunale di protezione civile	Affidamento dell'incarico di redazione/aggiornamento del Piano di protezione civile (eventuale), redazione del Piano secondo le Linee Guida regionali, trasmissione del Piano alla Regione, approvazione con deliberazione di consiglio comunale.	Polizia Locale/Area Opere pubbliche e patrimonio	1) Alterazione/ manipolazione/uso distorto di informazioni, dati e documentazione; 2) Omessa attuazione di obblighi di legge, regolamentari o derivanti da linee guida, cagionando una situazione di inadempimento; 3) Violazione di norme di settore per interessi di parte.
116	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale:	Fasi: Redazione del Piano, pubblicazione e raccolta delle osservazioni, approvazione. Redazione del Piano: affidamento incarico a progettista esterno (eventuale), redazione elaborati progettuali, adozione del Piano con deliberazione di Consiglio comunale. Pubblicazione ed osservazioni: deposito degli elaborati per 30 giorni e pubblicazione dell'avviso sul BUR per eventuali osservazioni. Valutazione delle osservazioni da parte dei progettisti. Approvazione del Piano: deliberazione di Consiglio comunale di esame e valutazione delle osservazioni, contenente l'elenco delle note pervenute e le motivazioni di accettazione (totale o parziale) o di reiezione delle stesse, acquisizione di pareri, approvazione definitiva del Piano con deliberazione di C.C..	Area pianificazione e assetto del territorio	1) Fase di redazione del Piano: 1.1) Violazione di norme procedurali e violazione dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza e economicità per favorire determinati professionisti nell'affidamento dell'incarico di progettazione; 1.2) Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte di organi politici sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale; 1.3) Inadeguatezza delle analisi e degli studi preventivi alla misura pianificatori. 3) Fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni: Asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati. 4) Fase di approvazione: accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il Piano stesso.

N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Attività	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
117	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa pubblica	L'iter di adozione ed approvazione dei P.P. previsto dalla legge urbanistica nazionale (L.U.N.) è del tutto simile a quello previsto per i P.R.G.. In caso di conformità al PRG, la competenza all'approvazione spetta al comune ed il P.P. è approvato dal Consiglio comunale; segue la pubblicazione e comunicazioni agli Enti interessati.	Settore tecnico-urbanistico	1) Fase di redazione del Piano: 1.1) Violazione di norme procedurali e violazione dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza e economicità per favorire determinati professionisti nell'affidamento dell'incarico di progettazione; 1.2) Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte di organi politici sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale; 1.3) Inadeguatezza delle analisi e degli studi preventivi alla misura pianificatoria; 1.4) Mancata coerenza con il Piano generale che si traduce in un uso improprio del suolo e delle risorse naturali. 3) Fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni: Asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati. 4) Fase di approvazione: accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il Piano stesso.
118	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa privata: Convenzione urbanistica	La convenzione urbanistica rientra tra gli strumenti di attuazione della pianificazione territoriale. Avendo ad oggetto la definizione dell'assetto urbanistico di una parte del territorio, rientra tra gli accordi sostitutivi di provvedimento (ex art. 11 della Legge n. 241/1990) ed è espressione di esercizio consensuale di un potere pianificatorio, che sfocia in un progetto ed in una serie di disposizioni urbanistiche generanti obblighi od oneri per le parti sottoscrittrici.	Settore tecnico-urbanistico	1) Indebito pressioni di interessi particolaristici; 2) Mancanza di coerenza con la pianificazione generale; 3) Violazione del dovere di astensione del funzionario per conflitto di interessi; 4) Violazione di norme, limiti ed indici urbanistici per favorire interessi di parte; 5) Non corretta commisurazione degli oneri Individuazione di un'opera come prioritaria laddove a vantaggio di interessi privati; 6) Individuazione di costi superiori rispetto a quelli che l'Amministrazione sosterrebbe in caso di intervento diretto; 7) Errata determinazione della quantità delle aree da cedere, inferiore a quella dovuta; 8) Individuazione delle aree di minor pregio o di poco interesse con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi quali verde e parcheggio; 9) Elusione criteri per definire la monetizzazione delle aree a standards; 10) Elusione delle norme in materia di rapporti tra spazi destinati ad insediamenti e spazi a destinazione pubblica.
119	Pianificazione urbanistica	Permesso di Costruire Convenzionato	E' disciplinato dall' articolo 28-bis del DPR 380/2001. E' un'alternativa agli strumenti urbanistici attuativi che può essere impiegata qualora le esigenze di urbanizzazione possano essere soddisfatte con una modalità semplificata. Alla base del rilascio del p.d.c.c. convenzionato vi è la sottoscrizione di una Convenzione nella quale sono specificati gli obblighi di cui il soggetto attuatore si fa carico per soddisfare l'interesse pubblico. Sono soggetti alla stipula di convenzione: la cessione di aree anche al fine dell'utilizzo di diritti edificatori; la realizzazione di opere di urbanizzazione; le caratteristiche morfologiche degli interventi; la realizzazione di interventi di edilizia residenziale sociale. Al procedimento di formazione del permesso di costruire convenzionato si applica quanto il TU prevede per il permesso di costruire, ossia il Capo II del Titolo II, mentre la convenzione è sottoposta all'art.11 della legge 241/1990, in materia di accordi integrativo o sostitutivi di procedimenti.	Settore tecnico-urbanistico	1) Indebito pressioni di interessi particolaristici; 2) Omessa, erronea o parziale valutazione dei presupposti; 3) Disparità di trattamento tra privati; 4) Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione al fine di favorire eventuali soggetti interessati; 5) Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti del contributo di costruzione; 6) Errori o omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che esso comporta.

N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Attività	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
120	Pianificazione urbanistica	Permesso di Costruire in deroga	Il permesso di costruire in deroga agli strumenti urbanistici generali è rilasciato esclusivamente per edifici ed impianti pubblici o di interesse pubblico, previa deliberazione del consiglio comunale, nel rispetto comunque delle disposizioni contenute nel D.lgs. 490/1999 (ora D.lgs. 42/2004) e delle altre normative di settore aventi incidenza sulla disciplina dell'attività edilizia.	Area pianificazione e assetto del territorio	1) Indebitate pressioni di interessi particolaristici; 2) Omessa, erronea o parziale valutazione dei presupposti; 3) Disparità di trattamento tra privati; 4) Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione al fine di favorire eventuali soggetti interessati; 5) Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti del contributo di costruzione; 6) Errori o omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che esso comporta; 7) Mancata coerenza con il Piano generale o con la legge.
121	Pianificazione urbanistica	Varianti urbanistiche specifiche	Le varianti al PRG sono adottate senza la preventiva autorizzazione della Regione e seguono il procedimento di adozione ed approvazione del PRG.	Area pianificazione e assetto del territorio	1) Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; 2) Disparità di trattamento; 3) Sottostima del maggior valore generato dalla variante.
122	Pianificazione urbanistica	Regolamento edilizio	Adozione del Regolamento edilizio con deliberazione di Consiglio Comunale in conformità del Regolamento edilizio tipo	Area pianificazione e assetto del territorio	1) Violazione di norme procedurali e violazione dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza e economicità per favorire determinati professionisti nell'affidamento dell'incarico di progettazione, in caso di affidamento esterno; 2) Previsione di norme non chiare, ambigue, atte ad interpretazioni strumentali; 3) Mancato allineamento con gli strumenti di pianificazione dell'Ente al fine di favorire interessi di parte.
123	Pianificazione urbanistica	Realizzazione di opere di urbanizzazione	Esecuzione delle opere di urbanizzazione da parte del privato a scapito degli oneri di urbanizzazione. Progettazione delle opere, approvazione del progetto da parte del competente ufficio comunale, affidamento dell'esecuzione dei lavori da parte del privato ai sensi del D.lgs. n. 50/2016, vigilanza dell'ufficio comunale competente sull'esecuzione dei lavori, comunicazione ultimazione dei lavori, cessione delle opere al Comune	Area pianificazione e assetto del territorio	1) Rischi analoghi a quelli previsti in materia di lavori pubblici; 2) Mancata vigilanza sulla esecuzione di opere al fine di evitare la realizzazione di opere di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione; 3) Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.
124	Incarichi e nomine	Nomina dei rappresentanti dell'Ente presso enti, società, fondazioni.	Indirizzi per la nomina e la designazione presso enti, società, fondazioni con deliberazione di Consiglio comunale, presentazione della candidatura, provvedimento di nomina, accettazione.	Area Affari generali	1) Violazione delle norme in materia di inconfiribilità, incandibilità e incompatibilità; 2) Violazione delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
125	Incarichi e nomine	Conferimento incarichi di collaborazione, studio e ricerca, di consulenza, a soggetti estranei all'Amministrazione	Approvazione del Regolamento per il conferimento di incarichi, avviso pubblico, verifica requisiti di ammissione, eventuale nomina commissione, procedura comparativa, assegnazione incarico	Tutte le Aree	1) Violazione delle norme di settore (limiti di spesa, verifica dei presupposti, etc...); 2) Violazione dei principi in materia di pubblicità e trasparenza; 3) Requisiti predeterminati per favorire interessi di parte.
126	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Approvazione del Regolamento, presentazione della domanda, istruttoria/verifica del possesso dei requisiti, concessione, pubblicazione dell'atto di concessione ai sensi del Dlgs n. 33/2013	Tutte le Aree/Area Affari Generali	1) Riconoscimento indebito di sussidi, contributi, assegni, borse di studio, etc.... a soggetti privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.
127	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	Istanza di parte corredata della documentazione tecnica necessaria in relazione alla tipologia di evento, al numero di persone, etc., valutazione delle condizioni di sicurezza dei luoghi (di solito mediante Commissioni di Vigilanza di Pubblico Spettacolo a seconda del numero di spettatori ammessi), verifica degli ulteriori requisiti di legge, diniego/rilascio autorizzazione.	Polizia Locale	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli

N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Attività	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
128	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie: prestazioni di supporto sociale ed economico alle famiglie	<p>Gli interventi relativi alla tutela dei minori e delle famiglie sono gestiti in forma delegata dall'Ambito Territoriale di competenza. Attivazione del servizio: presentazione della domanda unitamente alla DSU recante il calcolo della situazione economica equivalente I.S.E.E. del proprio nucleo familiare, nonché tutta la documentazione inerente le spese da sostenere o quelle sostenute, valutazione dell'assistente sociale sulla situazione del nucleo familiare richiedente, elaborazione della proposta di intervento, indicando le modalità attuative, la decorrenza, la durata presunta e l'entità del contributo, ammissione alla prestazione ed erogazione del contributo, monitoraggio.</p>	Area Servizi Sociali	<p>1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.</p>
129	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie: prestazioni di supporto educativo domiciliare e territoriale ai minori	<p>Attivazione del servizio: richiesta della famiglia del minore, su indicazione della scuola, di altri servizi o in modo autonomo, valutazione dell'assistente sociale anche in collaborazione con la scuola, elaborazione di una proposta di progetto educativo individualizzato, approvazione del progetto, verifiche dell'assistente sociale sull'andamento del progetto con il coinvolgimento dell'educatore, famiglia, la scuola ed eventuali servizi, verifica finale e conclusione del progetto.</p>	Area Servizi Sociali	<p>1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte</p>
130	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali domiciliari e socio-sanitari per anziani	<p>Attivazione del servizio: Presentazione della domanda ai servizi sociali, istruttoria dell'assistente sociale con verifica e controllo dei requisiti di ammissione, visita domiciliare, elaborazione di un progetto personalizzato, ammissione alle prestazioni.</p>	Area Servizi Sociali	<p>1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte</p>
131	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	<p>Interventi domiciliari, interventi di sostegno al lavoro, interventi diurni, interventi residenziali. Attivazione del servizio: Richiesta di intervento ai servizi sociali, colloquio conoscitivo con l'assistente sociale, eventuali visite domiciliari, redazione di progetti personalizzati di intervento, approvazione del progetto ed ammissione alla prestazione, monitoraggio.</p>	Area Servizi Sociali	<p>1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.</p>
132	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	<p>Presenza in carico dei servizi sociali, valutazione dell'assistente sociale anche mediante colloqui e visite domiciliari, elaborazione di progetti personalizzati, ammissione alla prestazione, monitoraggio.</p>	Area Servizi Sociali	<p>1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.</p>
133	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Attivazione borse lavoro	<p>Gli interventi relativi al servizio sono gestiti in forma delegata dall'Ambito Territoriale di competenza. Attivazione del servizio: Redazione progetti, avviso pubblico, acquisizione delle domande, verifiche e controlli sui requisiti dichiarati (reddito ISEE, stato di famiglia, etc.), formazione della graduatoria, assegnazione della borsa lavoro, nomina tutor, monitoraggio.</p>	Area Servizi Sociali	<p>1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte</p>
134	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Integrazione rette case di riposo	<p>Domanda dell'interessato corredata di dichiarazione Isee del richiedente, dichiarazione sostitutiva dei redditi del familiare tenuto alla quota di contribuzione, documentazione sanitaria e/o di invalidità, controllo requisiti, ammissione alla prestazione</p>	Area Servizi Sociali	<p>1) Riconoscimento indebito di benefici economici/esenzioni in favore di soggetti privi dei requisiti; 2) Omissione o parzialità dei controlli al fine di favorire interessi di parte.</p>
135	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	<p>Avviso concessione borse di studio, presentazione domande, istruttoria, provvedimento di concessione</p>	Area Affari generali	<p>1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Omissione di controlli.</p>
136	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	<p>Pubblicazione dell'Avviso, acquisizione delle domande, verifica requisiti di ammissione e requisiti per eventuali esenzioni e/o riduzione tariffa, formazione della graduatoria, ammissione al servizio</p>	Area Affari generali	<p>1) Riconoscimento indebito di esenzione / riduzione delle tariffe in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e / o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.</p>

N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Attività	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
137	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	Pubblicazione dell'Avviso, acquisizione delle domande, verifica requisiti di ammissione e per eventuali esenzioni e/o riduzione tariffa, formazione della graduatoria, ammissione al servizio - Allo stato non attivato	Area Affari generali	1) Riconoscimento indebito di esenzione / riduzione delle tariffe in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.
138	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	Pubblicazione dell'Avviso, acquisizione delle domande, verifica requisiti per eventuali esenzioni e/o riduzione tariffa, formazione della graduatoria, ammissione al servizio	Area Affari generali	1) Riconoscimento indebito di esenzione / riduzione delle tariffe in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.
139	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di concessione contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche L. n. 30/89	Presentazione della domanda entro il 1° marzo di ciascun anno, accertamento sull'ammissibilità della domanda entro 30 giorni dalla scadenza del termine per la presentazione delle domande, quantificazione del fabbisogno del comune, formazione e pubblicazione dell'elenco, comunicazione alla Regione del fabbisogno, ripartizione tra le Regioni del Fondo nazionale per la eliminazione ed il superamento delle barriere architettoniche negli edifici privati, assegnazione dei contributi ai Comuni, comunicazione da parte del comune ai richiedenti delle somme assegnate, erogazione del contributo entro quindici giorni dalla presentazione delle fatture.	Area Opere pubbliche e patrimonio	1) Scarso o omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti; 2) Violazione di norma procedurali; 3) Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza.
140	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Assegnazione alloggi Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	Avviso pubblico, acquisizione domande, nomina commissione, approvazione e pubblicazione graduatoria definitiva e ricerca disponibilità di alloggi, chiamata per proposta assegnazione, verifica permanenza dei requisiti per l'accesso all'ERP, sottoscrizione verbale di assegnazione alloggio, ordinanza definitiva di assegnazione alloggio ERP.	Servizi Sociali/Area Opere pubbliche	1) Violazione delle norme in materia di incompatibilità / conflitto di interessi nella nomina della Commissione; 2) Scarso o omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti; 3) Violazione di norma procedurali; 4) Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza.
141	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione procedure di mobilità alloggi Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	Avviso pubblico, presentazione delle domande, nomina commissione, verifica permanenza dei requisiti per l'accesso all'ERP, verifica graduatorie in corso di validità, approvazione graduatoria, sottoscrizione verbale di assegnazione alloggio per mobilità, ordinanza di assegnazione alloggio.	Servizi Sociali/Area Opere pubbliche	1) Violazione delle norme in materia di incompatibilità / conflitto di interessi nella nomina della Commissione; 2) Scarso o omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti; 3) Violazione di norma procedurali; 4) Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza.
142	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione occupazione temporanea di suolo pubblico	Richiesta di permesso di occupazione suolo pubblico con indicazione dei dati anagrafici, area da occupare, dimensioni dell'area, motivo della richiesta, durata dell'occupazione, calcolo tassa di occupazione, verifica pagamento, rilascio autorizzazione	Polizia Locale	1) Scarso o omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti; 2) Violazione di norma procedurali; 3) Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza.
143	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione occupazione permanente di suolo pubblico	Richiesta di permesso di occupazione suolo pubblico con indicazione dei dati anagrafici, area da occupare, dimensioni dell'area, motivo della richiesta, almeno 30 giorni prima dell'occupazione, Acquisiti i pareri necessari e verificata la documentazione, il richiedente viene invitato (telefonicamente o per iscritto) al ritiro dell'autorizzazione e al pagamento del canone.	Polizia Locale	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.
144	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione posteggi mercatali	Richiesta di permesso di occupazione suolo pubblico con indicazione dei dati anagrafici, area da occupare, dimensioni dell'area, motivo della richiesta, durata dell'occupazione, calcolo tassa di occupazione, verifica pagamento, rilascio della autorizzazione.	Polizia Locale	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.
145	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione commercio in forma itinerante	Richiesta dell'autorizzazione, istruttoria, rilascio della autorizzazione.	Polizia Locale	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.
146	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Hobbisti: rilascio del tesserino	Richiesta di rilascio del tesserino, istruttoria e verifica del possesso dei requisiti, rilascio/diniego del tesserino	Polizia Locale	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.
147	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione NCC	Bando di concorso pubblico per l'assegnazione dei posti disponibili, nomina commissione, selezione, approvazione graduatoria, verifica del possesso dei requisiti, concessione/diniego dell'autorizzazione	Polizia Locale	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.
148	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	Richiesta di certificazione dalla persona interessata o suo delegato, verifica presupposti e rilascio della certificazione	Area Affari generali/Anagrafe	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.

N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Attività	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
149	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Richiesta di certificazione dalla persona interessata o suo delegato, verifica presupposti e rilascio dell'atto.	Area Affari generali/Stato civile	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
150	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	Richiesta di certificazione dalla persona interessata o suo delegato, verifica presupposti e rilascio del documento.	Area Affari generali/Anagrafe	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
151	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	Approvazione Regolamento, richiesta di patrocinio, istruttoria, concessione del patrocinio	Area Affari generali	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
152	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autentica di firma	Richiesta di autentica, apposizione della firma sul documento davanti a un dipendente incaricato dal Sindaco, il quale, a sua volta, apporrà un timbro che ne attesta l'autenticità.	Area Affari generali/Anagrafe	1) Violazione di norme procedurali.
153	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Cittadini Comunitari: attestazione di soggiorno permanente immediato	Presentazione della domanda all'Ufficio Anagrafe corredata della documentazione di legge atta a provare la permanenza nel territorio per almeno 5 anni, istruttoria e verifica dei requisiti, rilascio dell'attestazione	Area Affari generali	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
154	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Riconoscimento cittadinanza iure sanguinis	Presentazione "Istanza di idoneità documentale alla richiesta di iscrizione anagrafica ai fini del riconoscimento della cittadinanza pure sanguinis", richiesta di iscrizione anagrafica, presentazione istanza per il riconoscimento iure sanguinis, verifiche e controlli, rilascio del provvedimento attestante il possesso della cittadinanza italiana e trascrizione degli atti di stato civile riguardanti la persona alla quale è stata riconosciuta la cittadinanza italiana. (in caso di esito negativo dei controlli): preavviso di rigetto, esame controdeduzioni, accoglimento o diniego della richiesta.	Area Affari generali/Stato civile	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
155	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio tessera elettorale	Richiesta dell'elettore, denuncia smarrimento o consegna tessera deteriorata, rilascio tessera elettorale a vista	Area Affari generali/Elettorale	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
156	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Stato Civile: Rilascio passaporto mortuario per introdurre in Italia una salma	<i>Paesi non aderenti alla Convenzione di Berlino</i> : Domanda al Comune da parte dell'Autorità diplomatico/consolare Italiana nello Stato Estero di provenienza, comunicazione dell'autorizzazione all'Autorità consolare italiana comprensiva dell'autorizzazione al trasporto. <i>Paesi aderenti alla Convenzione di Berlino</i> : Domanda di concessione cimiteriale alla sepoltura in un cimitero del Comune presentata dai familiari/delegati in Italia, rilascio del passaporto mortuario dalla Autorità consolare italiana nello Stato Estero di provenienza.	Area Affari generali	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
157	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione al voto fuori sezione	La normativa vigente consente ad alcune categorie di elettori di avvalersi di procedure speciali, cioè di esercitare il diritto di voto, previa esibizione del documento di riconoscimento e della tessera elettorale, non presso l'ufficio elettorale di sezione nelle cui liste sono iscritti bensì presso un altro ufficio sezionale (normale o speciale o "volante"), nello stesso comune di iscrizione elettorale o in altro comune. Le procedure variano a seconda della casistica.	Area Affari generali/Elettorale	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di documentazione e/o informazioni; 3) Omissione di controlli.
158	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Voto assistito	Domanda all'Ufficio Elettorale dell'apposizione dell'annotazione permanente di diritto di voto assistito (timbro "AVD") sulla propria tessera elettorale corredata della documentazione medica attestante l'invalidità permanente, annotazione sulla tessera elettorale contestualmente alla presentazione della documentazione completa.	Area Affari generali/Elettorale	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di documentazione e / o informazioni; 3) Omissione di controlli.
159	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Voto domiciliare	Domanda di ammissione al voto domiciliare corredata della documentazione di legge, verifica della regolarità e completezza delle domande di ammissione al voto domiciliare, inclusione dei nominativi in appositi elenchi, distinti per sezione elettorale e rilascio agli elettori di attestazione di tale inclusione, consegna degli elenchi nel termine di legge ai presidenti degli uffici elettorali di sezione. Il voto a domicilio è raccolto, di norma, da un seggio "volante" composto dal presidente, dal segretario e da uno scrutatore (designato a sorteggio) della sezione nella cui circoscrizione abita l'elettore. Può essere raccolto, tuttavia, anche dal seggio speciale che opera presso un luogo di cura ubicato nelle vicinanze dell'abitazione degli elettori interessati.	Area Affari generali/Elettorale	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di documentazione e/o informazioni; 3) Omissione di controlli.
160	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio passo carrabile	Richiesta del proprietario dell'immobile contenente dati anagrafici, documentazione fotografica, etc..., ricevuta pagamento diritti, istruttoria/verifiche dei presupposti, diniego/rilascio, pagamento canone	Polizia Locale	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.

N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Attività	Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
161	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Sosta e circolazione di veicoli nei centri abitati: rilascio contrassegno persone invalide	Presentazione domanda all'Ufficio di Polizia locale corredata della certificazione medica necessaria, verifica completezza della documentazione, rilascio del contrassegno.	Polizia Locale	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
162	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Sosta e circolazione di veicoli nei centri abitati: rilascio permessi particolari e rinnovi	Presentazione domanda all'Ufficio di Polizia locale corredata della documentazione necessaria, istruttoria e verifica dei presupposti, diniego/rilascio permesso.	Polizia Locale	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
163	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	Approvazione Regolamento, Avviso pubblico, presentazione delle domande, approvazione graduatoria, concessione, verifiche: pagamento canone/ cause di decadenza dalla concessione/ scadenza termini per esumazioni/estumulazioni	Area Affari generali	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
164	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Avviso pubblico, selezione, approvazione della graduatoria, rilascio concessione, stipula del contratto di concessione.	Area Affari generali	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
165	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	D'ufficio, nei termini previsti dalla legge /regolamento. Comunicazione scritta ai parenti dei defunti e pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio on line	Area Affari generali	1) Alterazione/manipolazione di elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare provvedimenti per favorire o penalizzare determinati soggetti; 2) Accettare regalie o altre utilità per favorire interessi di parte; 3) Mancata o inesatta verifica dei presupposti; 4) Omissione di controlli.
166	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni per allacci utenze	Istanza di parte, istruttoria e verifica documentazione , diniego/rilascio autorizzazione	Area Opere pubbliche e Patrimonio	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
167	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio autorizzazioni pubblicità fonica	Istanza di parte, istruttoria e verifica documentazione , diniego/rilascio autorizzazione	Polizia Locale	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
168	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni in deroga a divieti e limitazioni alla circolazione stradale	Istanza di parte, istruttoria e verifica documentazione , diniego/rilascio autorizzazione	Polizia Locale	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.
AREE DI RISCHIO SPECIFICHE					
169	Altri Servizi	Gestione del protocollo in entrata	Registrazione della posta in entrata	Area Affari generali/Ufficio protocollo	1) Ingiustificata dilatazione dei tempi; 2) Anomalie nella registrazione
170	Altri Servizi	Gestione del protocollo in uscita	Registrazione della posta in uscita	Area Affari generali/Ufficio protocollo/ Tutte le Aree	1) Ingiustificata dilatazione dei tempi; 2) Anomalie nella registrazione
171	Altri Servizi	Organizzazione eventi culturali e ricreativi	Organizzazione secondo gli indirizzi dell'Amministrazione; Realizzazione dell'evento	Area Affari generali	1) violazione delle norme per interesse di parte
172	Altri Servizi	Funzionamento degli organi collegiali	Convocazione, riunione, deliberazione. Approvazione, verbalizzazione e sottoscrizione dell'atto	Area Affari Generali/ Ufficio Segreteria	1) violazione delle norme per interesse di parte
173	Altri Servizi	Istruttoria delle deliberazioni	Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	Tutte le Aree/Ufficio Segreteria	1) violazione delle norme procedurali
174	Altri Servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	Pubblicazione	Ufficio Segreteria	1) violazione delle norme procedurali
175	Altri Servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Istruttoria, pareri, stesura del provvedimento, sottoscrizione e pubblicazione del provvedimento	Tutte le Aree	1) violazione delle norme procedurali; 2) Violazione delle norme per interesse di parte
176	Altri Servizi	Accesso documentale ex L. n. 241/1990	Istruttoria, provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto.	Tutte le Aree	1) violazione delle norme procedurali; 2) Violazione delle norme per interesse di parte
177	Altri Servizi	Accesso civico semplice ex art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013	Istruttoria, pubblicazione degli atti per i quali vige l'obbligo inadempito	Tutte le Aree	1) violazione delle norme procedurali; 2) Violazione delle norme per interesse di parte
178	Altri Servizi	Accesso civico generalizzato ex art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2014	Istruttoria, provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto.	Tutte le Aree	1) violazione delle norme procedurali; 2) Violazione delle norme per interesse di parte

COMUNE DI SAMMICHELE DI BARI - PTPCT 2022/2024

ALLEGATO 2 - ANALISI DEI RISCHI

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Rilevazione eccedenze di personale	1) Alterazione dei parametri normativi al fine di perseguire interessi ultronei a quelli stabiliti dalla norma e/o interessi di parte.	B-	B	B-	B	S	M	B-	Il processo non presenta margini di discrezionalità apprezzabili. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore in genere assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.
2	Piano triennale del fabbisogno di personale	1) Valutazione distorta delle esigenze organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza / violazione della normativa in materia di contenimento della spesa di personale e/o di turn over per favorire interessi di parte.	M	M	B-	M	S	M	B	Il processo non presenta margini di discrezionalità apprezzabili, è inoltre presidiato da pareri e controlli di organi terzi ed è soggetto a forme significative di pubblicità e trasparenza. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi non sono immediati e pertanto non vengono percepiti come vantaggi diretti e concreti. Il rischio associato al processo può ritenersi basso.
3	Mobilità obbligatoria ex art. 34 bis d.lgs. n. 165/2001	1) Indicazione di profili e/o mansioni differenti da quelli per i quali si intende procedere al reclutamento dall'esterno; 2) Mancata o insufficiente comunicazione tra Enti.	M	B	B-	B	S	M	B	Il processo non presenta margini di discrezionalità apprezzabili.
4	Mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. n. 165/2001	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Requisiti di accesso personalizzati; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 5) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.	A	S	B	M	S	M	S	Il processo consente margini di discrezionalità rilevante e anche i vantaggi che produce in favore dei terzi sono significativi.
5	Scorrimento graduatorie di altri Enti	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Individuazione di criteri e/o enti funzionali all'assunzione di candidati particolari.	A	S	B	M	S	M	S	Il processo consente margini di discrezionalità rilevante e anche i vantaggi che produce in favore dei terzi sono significativi.
6	Assunzione di personale ai sensi dell'art. 110 TUEL	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Indicazione di profili, mansioni, requisiti non appropriati alla procedura; 3) Requisiti di accesso personalizzati; 4) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 5) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 6) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.	A	A	B	S	S	M	A	Il processo consente elevati margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono alti.
7	Assunzione di personale ai sensi dell'art. 90 TUEL	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Indicazione di profili, mansioni, requisiti non appropriati alla procedura; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza.	A	A	B	S	S	M	A	Il processo consente alti margini di discrezionalità e i vantaggi che può produrre in favore dei terzi sono alti.

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure
8	Assunzione per avviamento tramite liste di collocamento	1) Indicazione di profili, mansioni, requisiti differenti da quelli per i quali si intende procedere al reclutamento; 2) Requisiti di accesso personalizzati; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 5) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.	S	B	B	B	S	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi in quanto i requisiti di partecipazione alla selezione sono definiti con legge regionale. Inoltre, la graduatoria è formata dal competente centro per l'Impiego e la procedura è presidiata da misure di trasparenza (pubblicazione dell'Avviso). Pertanto, sebbene i vantaggi che produce in favore dei terzi sono significativi gli altri indicatori restituiscono un valore molto basso di rischio.
9	Concorso pubblico per l'assunzione di personale	1) Requisiti di accesso personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti allo scopo di reclutare candidati particolari; 2) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 3) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità quali a titolo esemplificativo: cogenza della regola dell'anonimato, predeterminazione dei criteri di valutazione della prove.	A	A	M	M	S	M	A	I vantaggi che il processo produce nei confronti dei terzi sono elevati. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
10	Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza delle norme in materia di contenimento della spesa per lavoro flessibile; 3) Inosservanza di pubblicità, trasparenza e imparzialità finalizzata alla individuazione di personale particolare.	A	A	B	M	S	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono elevati.
11	Somministrazione di lavoro	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza di norme procedurali nella scelta dell'Agenzia interinale e dei profili professionali necessari alle esigenze organizzative dell'Ente al fine di individuare personale particolare	A	A	B	M	S	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono alti.
12	Stabilizzazioni	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di personale particolare.	S	S	B	M	S	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Anche se il livello di interesse esterno è significativo, gli altri indicatori si attestano su un livello moderato-basso di rischio che restituisce un livello complessivo di rischio moderato.
13	Sistemi di valutazione di dipendenti e dirigenti: Performance organizzativa e individuale e sistema incentivante	1) Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale particolare.	B	M	B	B	S	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tutti gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso o moderato.

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure
14	Progressioni economiche personale dipendente	1) Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale predeterminato.	M	B	B	M	S	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tutti gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso o medio.
15	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1) Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale predeterminato.	S	S	B	M	S	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.
16	Mobilità interna volontaria (a domanda)	1) Violazione delle norme procedurali al fine di favorire personale predeterminato	M	S	B	M	S	M	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia gli altri indicatori rilevano un livello moderato/accettabile.
17	Comandi, distacchi funzionali e distacchi (in entrata/uscita)	1) Inesatta/parziale valutazione delle effettive necessità dell'amministrazione per interessi di parte; 2) Violazione delle norme procedurali al fine di favorire personale predeterminato	S	S	B	S	S	M	S	Il processo consente margini di discrezionalità significativi così come i vantaggi conseguibili dai terzi.
18	Autorizzazione incarichi extraistituzionali al personale dipendente	1) Rilascio/rifiuto di autorizzazione al fine di perseguire un interesse di parte; 2) Mancato controllo sull'osservanza del dovere di comunicazione degli importi al fine di favorire il dipendente.	S	M	B	B	S	M	M	Il processo consente margini di discrezionalità moderati considerato che i criteri per la concessione delle autorizzazioni sono disciplinati nel regolamento comunale. Pur essendo significativo il livello di interesse esterno, gli altri indicatori rilevano un livello moderato/accettabile di rischio. Il livello complessivo di rischio può ritenersi pertanto accettabile/moderato.
19	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	B	B	B	M	S	M	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso: la discrezionalità è presidiata da sistemi informatizzati di rilevazione presenze/ferie/permessi. Inoltre i vantaggi che produce in favore di terzi sono, in genere, di valore contenuto.
20	Controllo presenze	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni. 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	M	B	B	B	S	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
21	Concessione assegni nucleo familiare	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	M	B	B	B	S	M	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
22	Collocamento a riposo	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	B	B-	B	B	S	M	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
23	Trasmissione documentazione per liquidazione pensione, per TFS e TFR	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	B	B-	B-	B	S	M	B-	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio molto basso.
24	Rilascio documentazione pensionistica e previdenziale	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	B	B	B-	B	S	M	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
25	Procedimenti disciplinari	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	A	S	B	M	S	M	S	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, l'interesse esterno (del destinatario) è alto. Sebbene non si siano verificati eventi corruttivi, il rischio potenziale associato al processo può ritenersi significativo.

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure		
26	Contrattazione decentrata integrativa	1) Elusione dei vincoli relativi al contenimento della spesa; 2) Previsione di istituti non contemplati nel C.C.N.L. per utilità di parte.	M	M	B	B	S	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, attese le modalità di svolgimento del processo, il controllo dell'organo di revisione contabile e le forme di pubblicità associate al processo, il livello complessivo del rischio può definirsi accettabile/moderato.
27	Istruttoria di proposte di transazioni giudiziali ed extragiudiziali/negoziazioni assistite/istanze di mediazione	1) Abuso nell'utilizzo dei rimedi alternativi finalizzati a favorire la controparte; 2) Alterazione / manipolazione / uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 3) Alterazione / omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.	A	S	B	A	S	B	A	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio alto.
28	Stima del rischio del contenzioso	1) Alterazione/manipolazione/uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 2) Alterazione/omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.	M	M	B	A	S	M	M	Il livello di opacità del processo è alto; tuttavia, gli altri indicatori rilevano un livello di complessivo di rischio moderato.
29	Costituzione in giudizio/Conferimento incarichi di patrocinio legale	1) Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti per di legge per la costituzione / resistenza in giudizio e per il conferimento dell'incarico legale; 2) Subordinare la scelta del legale al perseguimento di interessi di parte, diversi dall'interesse pubblico	S	S	B	S	S	M	S	Considerato che il livello di discrezionalità è significativo così come l'interesse esterno al conferimento dell'incarico, si ritiene che il processo nel suo complesso sia esposto a significativi rischi
30	Attivazione polizze assicurative	1) Alterazione/manipolazione/uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 2) Alterazione/omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.	M	M	B	M	S	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che non si sono verificati eventi corruttivi associati al processo, che la discrezionalità di attivazione della polizza è presidiata da clausole contrattuali e condizioni generali di contratto oltre che dal non coincidente interesse della Compagnia di assicurazione.
31	Gestione del contenzioso	1) Alterazione/manipolazione/uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 2) Alterazione/omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.	M	M	B	M	S	M	M	Il processo consente margini di discrezionalità moderati uniti ad una significativa opacità del processo. Tuttavia gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso/moderato. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi moderato, tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi.
32	Liquidazioni competenze legali	1) Inosservanza delle regole procedurali sui tempi e modalità di pagamento; 2) Mancato controllo sui compensi liquidati in sentenza.	S	B	B	M	S	B	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso considerato che i compensi legali sono definiti per legge, nel disciplinare di incarico o comunque liquidati in sentenza. I rischi legati all'attività di liquidazione sono esaminati in relazione al processo di gestione delle spese.
33	Analisi delle necessità e predisposizione atti di programmazione: Piano Triennale delle OO.PP., Piano Biennale Servizi e Forniture	1) Stima del fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità; 2) Omessa o insufficiente programmazione al fine di preconstituire i presupposti per affidamenti in proroga/rinnovo dei contratti in essere; 3) Ritardata o mancata approvazione degli strumenti di programmazione al fine di favorire il ricorso a procedure d'urgenza o proroghe contrattuali; 4) Abuso di disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare ad attività di programmazione al fine di avvantaggiarli in fase successiva.	M	A	B	M	S	M	M	Il processo consente margini di discrezionalità alti; i vantaggi in favore dei terzi potrebbero essere significativi, tuttavia trattandosi di un atto di programmazione gli stessi non sono immediati e concreti pertanto il rischio associato può ritenersi moderato. Gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi moderato.

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure
34	Progettazione	1) Nomina di responsabile di procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti; 2) Predisposizione di capitolati con clausole non chiare; 3) Non corretta determinazione del valore del progetto al fine di individuare criteri di scelta del contraente che possano favorire interessi di parte.	S	M	B	M	S	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
35	Verifica e validazione progetti	1) Istruttoria incompleta e/o alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per favorire interessi particolari.	M	B	B	M	S	M	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
36	Individuazione dell'istituto per l'affidamento	1) Elusione delle regole di affidamento degli appalti; 2) Utilizzo della procedura di affidamento diretto o della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge; 3) Utilizzo della concessione al fine di favorire interessi particolari.	A	A	M	S	S	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità alti. I vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi sono alti.
37	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali in materia di lavori pubblici	1) Violazione di norme procedurali per favorire determinati professionisti; 2) Violazione dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza e economicità.	A+	A	M	A	S	M	A+	Il processo consente margini di discrezionalità alti. I vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi sono elevati e anche gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio che può ritenersi molto alto.
38	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1) Non corretta determinazione dell'importo al fine di procedere ad affidamento diretto in favore di un determinato operatore economico; 2) Elusione degli obblighi relativi agli acquisti su mercato elettronico ovvero in convenzione Consip; 3) Mancato rispetto dei principi generali in materia di rotazione, pubblicità, trasparenza ed economicità; 4) Violazione di norme procedurali, mancata verifica del possesso dei requisiti generali di partecipazione e della regolarità contributiva al fine di favorire un determinato operatore economico.	A+	A	M	A	S	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Il livello di rischio è stato ritenuto alto
39	Affidamento mediante procedura negoziata	1) Non corretta determinazione dell'importo al fine di predeterminare la procedura di scelta del contraente; 2) Predisposizione di bandi e disciplinari contenenti clausole contrattuali non chiare o dal contenuto vessatorio; 3) Elusione degli obblighi relativi a convenzione Consip. 4) Mancato rispetto dei principi generali in materia di rotazione, pubblicità, trasparenza ed economicità; 5) Violazione di norme procedurali, mancata verifica del possesso dei requisiti generali di partecipazione e della regolarità contributiva al fine di favorire un determinato operatore economico; 6) Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari; 7) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara/valutazione dell'offerta; 8) Disomogeneità nella valutazione delle offerte; 9) Indebita restrizione della platea di partecipanti alla selezione degli operatori economici da invitare; 10) Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possano avvantaggiare l'affidatario uscente o favorire determinati operatori economici grazie anche ad asimmetrie informative; 11) Alterazione della documentazione di gara sia in fase	A	A	M	S	S	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità elevati e i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi sono alti.

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure
40	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	1) Mancato rispetto dei principi generali in materia di rotazione, pubblicità, trasparenza ed economicità; 2) Predisposizione di bandi e disciplinari contenenti clausole contrattuali non chiare o dal contenuto vessatorio; 3) Violazione di norme procedurali, mancata verifica del possesso dei requisiti generali di partecipazione e della regolarità contributiva al fine di favorire un determinato operatore economico; 4) Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari; 5) Previsione di requisiti di partecipazione restrittivi che limitano la concorrenza al fine di favorire determinati operatori economici; 6) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara/valutazione dell'offerta; 7) Indebita restrizione della platea di partecipanti alla selezione con elevato numero di concorrenti esclusi; 8) Disomogeneità nella valutazione delle offerte; 9) Alterazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 10) Violazione delle regole poste a tutela della trasparenza della procedura al fine di evitare o ritardare la proposizione di ricorsi da parte di soggetti esclusi o non aggiudicatari.	A	M	M	M	S	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Il livello di rischio è stato ritenuto alto
41	Verifica dell'anomalia delle offerte	1) Applicazione distorta dei criteri di verifica per manipolare l'esito della gara; 2) Disomogeneità nella verifica delle offerte; 3) Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta nonostante la sufficiente e pertinente documentazione prodotta o l'accettazione di giustificazioni delle quali non si è verificata la fondatezza.	A	M	M	M	S	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.
42	Proroga e rinnovo affidamento	1) Violazione della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto.	A	S	M	S	S	M	A	Il rischio può considerarsi alto in quanto ne deriva un vantaggio immediato e rilevante per l'operatore economico
43	Revoca del bando	1) Abuso del provvedimento di revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato possa essere diverso da quello atteso; 2) Violazione di norme procedurali.	A	M	M	S	S	M	M	La revoca di un bando soggiace ad un adeguato onere motivazionale. Essendo limitata la discrezionalità del soggetto competente alla revoca ed essendo molto alta la soglia di interesse ed attenzione all'esterno (tutti i partecipanti), che certamente può fungere da deterrente, il rischio è ritenuto moderato.
44	Procedura di somma urgenza	1) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 2) Ricorso alla procedura di somma urgenza in assenza dei presupposti di legge.	A+	S	M	M	S	M	A	Il rischio è stimato come alto in quanto il ricorso a procedure di somma urgenza può essere utilizzato per affidare l'appalto direttamente ad un operatore ed evitare il confronto competitivo tra imprese.
45	Affidamenti in house	1) Violazione della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 3) Incompletezza o indeterminazione del contratto di servizio che comporta la perdita di controllo sui costi di gestione e/o sulla qualità dei servizi.	A	S	B	M	S	M	S	L'affidamento in house a società pubbliche può celare condotte scorrette e conflitti di interesse con conseguente elevato rischio. Tuttavia, poiché il processo è presidiato da una rigorosa normativa di settore e da obblighi di pubblicità e trasparenza, il livello è ritenuto significativo.
46	Partenariato pubblico-privato (project financing)	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 3) Abuso dell'istituto al fine di avvantaggiare determinati operatori in fase successiva anche mediante asimmetria di informazioni	A+	S	M	S	S	M	A	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio alto in considerazione della complessità dell'operazione e dei significativi margini di valutazione sui contenuti.
47	Contratti di sponsorizzazione	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 3) Abuso dell'istituto al fine di avvantaggiare determinati operatori in fase successiva anche mediante asimmetria di informazioni	M	M	B	M	S	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato sia perché non si sono verificati eventi corruttivi in passato sia perché il processo è presidiato da sufficienti misure di trasparenza.

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure
48	Stipula contratto	1) Alterazione o omissione dei controlli; 2) Non allineamento tra il contratto e i documenti di gara	S	N	N	A	B	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato in quanto la discrezionalità è pressoché nulla posto che gli elementi del contratto sono già contenuti negli atti di gara (capitolato, offerta tecnica etc.)
49	Subappalto	1) Insufficienza/inadeguatezza dei controlli in sede di gara; 2) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti volti a manipolare gli esiti utilizzando il subappalto per distribuire vantaggi; 3) Formazione del silenzio assenso al fine di evitare controlli/verifiche obbligatorie per legge	A	M	M	S	S	M	A	Si ritiene che il processo abbia un alto livello di rischio in quanto è un istituto contrattuale che consente l'ingresso di imprese non sempre sane.
50	Procedimento di variante in corso di esecuzione	1) Eccessivo e/o immotivato ricorso a varianti; 2) Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante; 3) Approvazione di modifiche sostanziali che, se previste in sede di gara, avrebbero consentito una maggiore partecipazione alla procedura; 4) Esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; 5) Ammissione di varianti in corso di esecuzione al fine di consentire all'appaltatore di recuperare il ribasso effettuato in sede di gara	A	A	M	S	S	M	A	Il processo ha un livello di rischio alto in quanto l'autorizzazione alla variante potrebbe essere utilizzata per vantaggi o utilità personali.
51	Gestione delle riserve	1) Apposizione di riserve generiche cui consegue un lievitamento ingiustificato dei costi; 2) Ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge.	A	S	M	A	S	M	A	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono alti, unitamente a un alto livello di opacità il rischio associato al processo si ritiene alto.
52	Approvazione avanzamento stati	1) Non corretta contabilizzazione: ritardo nell'approvazione dei SAL, omessa verifica del rispetto del cronoprogramma, non corretta o omessa applicazione di penali, per favorire interessi di parte; 2) Inosservanza/violazione del cronoprogramma; 3) Effettuazione di pagamenti ingiustificati.	A	M	B	S	S	M	S	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono alti, unitamente a un significativo livello di opacità il rischio associato al processo si ritiene significativo pur non essendosi verificati eventi corruttivi.
53	Approvazione contabilità finale	1) Non corretta contabilizzazione: ritardo nell'approvazione della contabilità finale, omessa verifica del rispetto del cronoprogramma, non corretta o omessa applicazione di penali per favorire interessi di parte; 2) Riconoscimento di somme non spettanti.	A	M	B	S	S	M	S	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono alti, unitamente a un significativo livello di opacità il rischio associato al processo si ritiene significativo pur non essendosi verificati eventi corruttivi.
54	Collaudo/Certificato Regolare Esecuzione	1) Attribuzione dell'incarico a soggetti compiacenti per il rilascio del collaudo/CRE pur in assenza dei requisiti; 2) Collaudo/emissione di C.R.E. per prestazioni non effettivamente eseguite; 3) Emissione del CRE/collaudo prima dell'effettiva ultimazione dei lavori; 4) Mancata denuncia di difformità/vizi dell'opera; 5) Riconoscimento di somme non spettanti.	A	M	B	S	S	M	S	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono alti, unitamente a un significativo livello di opacità il rischio associato al processo si ritiene significativo pur non essendosi verificati eventi corruttivi.
55	Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto di appalto di opere pubbliche	1) Alterazione dei presupposti e/o omissione delle verifiche necessarie per l'utilizzo di rimedi alternativi al fine di favorire interessi di parte; 2) Abuso nell'utilizzo dei rimedi alternativi al fine di riconoscere all'appaltatore somme superiori a quelle effettivamente spettanti.	A	S	B	S	S	M	S	Il processo presenta un livello di rischio significativo.
56	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	1) Omessa e/o non corretta verifica per interesse di parte; 2) Ritardo nell'effettuare il sopralluogo per consentire al privato di produrre la documentazione necessaria; 3) Applicazione sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino	A	A	M	A	S	M	A	Il processo ha un livello di rischio elevato.

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure		
57	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1) Omessa verifica per interesse di parte	M	A	B	S	S	M	B	Il processo ha un livello di rischio basso.
58	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1) Omessa attivazione dei controlli; 2) Omissione e/o non corretta verifica per interesse di parte; 3) Ritardo nell'effettuare il sopralluogo per consentire al privato di produrre la documentazione necessaria; 4) Mancata applicazione della sanzione.	A	S	B	A	S	M	S	Il processo restituisce un livello di rischio moderato.
59	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1) Omessa attivazione dei controlli; 2) Omissione e/o non corretta verifica per interesse di parte; 3) Ritardo nell'effettuare il sopralluogo per consentire al privato di produrre la documentazione necessaria; 4) Mancata applicazione della sanzione.	A	S	B	A	S	M	S	Il processo restituisce un livello di rischio moderato.
60	Vigilanza occupazione suolo pubblico	1) Omessa attivazione dei controlli; 2) Omissione e/o non corretta verifica per interesse di parte; 3) Ritardo nell'effettuare il sopralluogo per consentire al privato di produrre la documentazione necessaria; 4) Mancata applicazione della sanzione.	M	M	B	S	S	M	M	Il processo ha un livello di rischio moderato.
61	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	1) Omessa attivazione dei controlli per interesse di parte; 2) Omessa adozione del provvedimento di rigetto anche in assenza dei requisiti; 3) Alterazione/manipolazione di informazioni; 4) Accordi con soggetti privati.	M	B	B	S	S	M	M	Il processo ha un livello di rischio moderato.
62	Cambio di abitazione/Variazione di indirizzo	1) Omissione dei controlli per interesse di parte; 2) Omessa predisposizione dei fascicoli o atti per favorire interessi di parte; 3) Alterazione / manipolazione di informazioni; 4) Accordi con soggetti privati.	M	B	B	B	S	M	B	Il processo ha un livello di rischio basso.
63	Cancellazione anagrafica per irreperibilità	1) Omessa attivazione dei poteri di vigilanza per favorire interesse di parte; 2) Omessa predisposizione dei fascicoli o atti per favorire interessi di parte; 3) Alterazione/manipolazione di informazioni; 4) Accordi con soggetti privati.	M	M	B	M	S	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
64	Gestione della videosorveglianza del territorio	1) Utilizzo improprio di informazioni, dati e documentazione; 2) Omessa e/o non corretta verifica per interesse di parte	S	B	B	M	S	M	M	Il processo ha un livello di rischio moderato.
65	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni; 2) Omissione di controlli per interesse di parte	A	S	B	S	S	M	A	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio alto.
66	Autorizzazione alla bonifica di siti inquinati	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni; 3) Accordi con soggetti privati.	A	S	B	M	S	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
67	Gestione rifiuti speciali	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni; 3) Accordi con soggetti privati.	A	S	M	M	S	M	A	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio alto.
68	Affidamento servizio raccolta e smaltimento rifiuti	1) Si richiamano i rischi relativi alle procedure di affidamento dei contratti pubblici	A+	S	S	M	S	M	A+	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di molto alto. Attesa la rilevanza economica dei relativi contratti si registrano sovente comportamenti scorretti. I rischi associati alle diverse modalità di affidamento ai sensi del d.lgs. n. 50/2016 sono esaminati nell'area di rischio "Contratti pubblici" alla quale si rinvia.
69	Adempimenti in materia di Rifiuti da demolizione e costruzione	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni; 3) Accordi con soggetti privati.	S	M	M	M	S	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure
70	Controllo servizio di raccolta	1) Scarso o mancato controllo al fine di agevolare il gestore	A	S	B	S	S	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.
71	Gestione ordinaria della entrate	1) Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	B	S	S	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.
72	Gestione ordinaria delle spese	1) Violazione delle norme per interesse di parte: violazione dell'obbligo di pagamento secondo l'ordine cronologico delle fatture, dilatazione dei termini di pagamento; 2) Ritardo nell'avvio del procedimento di liquidazione/emissione mandato di pagamento; 3) Omissione dei controlli di regolarità contributiva, verifiche Equitalia, etc..	A	S	B	S	S	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.
73	Spese economali	1) Violazione delle norme regolamentari e dei presupposti di fatto e di diritto per il ricorso all'istituto	B	S	B	M	S	M	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso attesa l'esiguità degli importi di cui trattasi.
74	Adempimenti contributivi e fiscali	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Non correttezza nel calcolo per attribuire vantaggi impropri.	B	M	B	B	S	M	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso. Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto.
75	Stipendi del personale - Paghe	1) Alterazione / manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Non correttezza nel calcolo per attribuire vantaggi impropri.	B	B	B	S	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
76	Riscossione ordinaria TARI	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Calcolo non corretto della imposta dovuta per favorire interessi di parte.	S	B	B	S	S	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
77	Riscossione ordinaria IMU e TASI	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte.	S	B	B	S	S	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
78	Riscossione ordinaria COSAP/Canone unico	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Erroneo calcolo del tributo per attribuire vantaggi impropri.	M	B	B	A	S	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
79	Riscossione imposta sulla pubblicità	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Erroneo calcolo dell'imposta per attribuire vantaggi impropri.	B	M	N	A	S	M	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
80	Accertamenti e verifiche per tributi locali	1) Alterazione / manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Non correttezza nel calcolo di interessi / sanzioni per attribuire vantaggi impropri.	A	M	B	A	S	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi e un elevato livello di opacità. Inoltre il numero elevato di posizioni da controllare non agevola il controllo. Pertanto il livello complessivo di rischio può ritenersi alto.

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure
81	Accertamento con adesione	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Erroneo calcolo del tributo dovuto a seguito di adesione per attribuire vantaggi impropri.	S	S	B	S	S	M	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi così come il livello di opacità. Tuttavia, atteso il dato storico relativo agli accertamenti con adesione conclusi il rischio è reputato moderato.
82	Riscossione coattiva	1) Mancata attivazione della riscossione coattiva; 2) Accordi con soggetti privati; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	A	S	B	A	S	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed ha un alto livello di opacità. Pertanto il livello complessivo di rischio può ritenersi alto.
83	Rateizzazione Entrate Tributarie	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Erroneo calcolo dell'importo e del numero di rate concesse per attribuire vantaggi impropri.	A	S	B	M	S	M	S	il livello complessivo di rischio può ritenersi significativo.
84	Dilazione di pagamenti, scarichi, sgravi	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Omesso controllo sui presupposti di fatto e di diritto; 4) Erroneo calcolo del tributo per attribuire vantaggi impropri.	A	S	B	A	S	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed ha un alto livello di opacità.
85	Rimborso di imposte e tasse	1) Alterazione / manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Omesso controllo sui presupposti di fatto e di diritto; 4) Erroneo calcolo del rimborso dovuto per attribuire vantaggi impropri.	A	S	B	A	S	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed ha un alto livello di opacità.
86	Procedimento di autotutela su accertamenti	1) Alterazione / manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Omesso controllo sui presupposti di fatto e di diritto.	A	S	B	A	S	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed ha un alto livello di opacità.
87	Piano delle alienazioni e valorizzazione beni immobili	1) Definizione di un piano non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ma alla volontà di favorire interessi di particolari.	M	M	B	B	S	M	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
88	Procedura di alienazione dei beni immobili	1) Stima, in difetto o in eccesso, del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di parte.	A	S	B	S	S	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.
89	Locazione di immobili comunali	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di parte; 3) Omesso controllo sulle scadenze contrattuali	A	S	B	S	S	M	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi e rilevanti interesse esterni
90	Affidamento immobili in gestione a privati	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di singoli; 3) Omesso controllo sulle scadenze contrattuali	A	A	B	S	S	M	A	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.
91	Concessione a titolo gratuito di sale ed immobili comunali	1) Inosservanza delle norme regolamentari dell'Ente; 2) Inosservanza del criterio cronologico di evasione delle istanze; 3) Disparità di trattamento.	S	S	B	S	S	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure
92	Concessione immobili a associazioni, enti no-profit, ecc.	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di singoli; 3) Omesso controllo sulle scadenze contrattuali	M	S	B	S	S	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
93	Determinazione e riscossione dei canoni di concessione/affitti/locazione	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Mancata o inesatta riscossione anche attraverso la non applicazione di sanzioni, penali, etc.; 3) Mancata attivazione dei procedimenti di decadenza/risoluzione contrattuale; 4) Omesso controllo delle scadenze contrattuali, concessione di proroghe/rinnovi contrattuali taciti.	M	S	B	S	S	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che i criteri di determinazione dei canoni sono predeterminati per legge; inoltre, non essendosi verificati eventi corruttivi associati al processo, il livello di rischio può ritenersi accettabile/moderato.
94	Alienazione beni mobili	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di singoli.	M	M	B	M	S	M	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
95	Concessione in uso beni mobili	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di singoli.	M	M	B	M	S	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
96	Servizi di gestione impianti sportivi	1) Violazione di norme procedurali al fine di favorire interessi di parte; 2) Omessa e/o non corretta verifica dei presupposti; 3) Omesso controllo sul pagamento dei canoni per favorire interessi di parte; 4) Omessa applicazione di sanzioni/decadenza in caso di morosità nei pagamenti; 5) Violazione delle norme in materia di pubblicità e trasparenza.	S	S	B	M	S	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
97	Interventi subordinati a SCIA	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni; 2) Scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati; 3) Omissione o ritardi nei controlli volti a favorire interessi di parte.	A	M	B	S	S	M	S	Il livello di rischio è considerato significativo, pur potendo essere alti i vantaggi che il processo produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato/ bassi e non si sono registrati eventi corruttivi associati al processo.
98	Permesso di Costruire	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizi; 2) Rilascio di permessi di costruire in contrasto con le norme urbanistiche vigenti per favorire interessi di parte; 3) Omesso o scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dai richiedenti; 4) Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione al fine di favorire eventuali soggetti interessati; 5) Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti del contributo di costruzione; 6) Dilatazione dei termini per il rilascio del provvedimento conclusivo.	A	M	B	A	S	M	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il rischio è, pertanto, considerato alto.

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure
99	Permesso di Costruire in Sanatoria	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizi; 2) Rilascio di permessi di costruire in sanatoria in contrasto con le norme urbanistiche vigenti per favorire interessi di parte; 3) Omesso o scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dai richiedenti; 4) Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione al fine di favorire eventuali soggetti interessati; 5) Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti del contributo di costruzione; 6) Dilatazione dei termini per il rilascio del provvedimento conclusivo.	A	S	B	A	S	M	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il rischio è, pertanto, considerato alto.
100	Ordinanza di sospensione dei lavori	1) Alterazione dei risultati del controllo al fine di non irrogare la sanzione; 2) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 3) Inosservanza delle norme in materia di notificazioni al fine di favorire l'interesse di parte; 4) Violazione di norme procedurali di settore.	A	S	B	S	S	M	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il rischio è, pertanto, considerato alto.
101	Ingiunzione di demolizione	1) Alterazione dei risultati del controllo al fine di non irrogare la sanzione; 2) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 3) Inosservanza delle norme in materia di notificazioni al fine di favorire l'interesse di parte; 4) Violazione di norme procedurali di settore.	A	S	B	S	S	M	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il rischio è, pertanto, considerato alto.
102	Ordinanze per stato di pericolosità	1) Omissione e/o alterazione dei risultati del controllo; 2) Violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte.	A	M	B	M	S	M	M	Il livello di rischio è considerato moderato, pur essendo alti i vantaggi che produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato bassi e non essendosi verificati eventi corruttivi.
103	Cambio di intestazione di Permesso di Costruire (voltura)	1) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 2) Inosservanza/violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte;	S	M	B	M	S	M	M	Il livello di rischio è considerato moderato, pur essendo significativi i vantaggi che produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato bassi e non essendosi verificati eventi corruttivi.
104	Proroga Titoli Abilitativi	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizi; 2) Concessione di proroghe in contrasto con le norme di legge /R.E. per favorire interessi di parte; 3) Omesso o scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dai richiedenti; 4) Dilatazione dei termini per il rilascio del provvedimento conclusivo per favorire interessi di parte.	A	S	B	S	S	M	M	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il rischio è, pertanto, considerato alto.
105	Comunicazione Attività Edilizia Libera	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni; 2) Scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati; 3) Omissione o ritardi nei controlli volti a favorire interessi di parte.	S	M	B	M	S	M	M	Il livello di rischio è considerato moderato, pur essendo significativi i vantaggi che produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato bassi e non essendosi verificati eventi corruttivi.

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure
106	Segnalazione Certificata Agibilità	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni; 2) Scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati; 3) Omissione o ritardi nei controlli volti a favorire interessi di parte; 4) Mancata applicazione delle sanzioni per omessa presentazione della SCIA.	S	M	B	M	S	M	M	Il livello di rischio è considerato moderato, pur essendo significativi i vantaggi che produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato bassi e non essendosi verificati eventi corruttivi.
107	Rilascio Certificato di Destinazione Urbanistica	1) Redazione non corretta per favorire interessi di parte; 2) Inosservanza dell'ordine cronologico delle richieste.	M	B	B	B	S	M	B	Il livello di rischio associato al processo è considerato basso in quanto non sussistono margini di discrezionalità e anche il livello di interesse esterno non può ritenersi elevato
108	Certificati di Idoneità Alloggiativa	1) Omissione o ritardi di controlli volti a favorire interessi di parte; 2) Inosservanza dell'ordine cronologico delle richieste.	S	S	B	S	S	M	S	Il livello di rischio è considerato significativo.
109	Attività Produttive – Pareri di Competenza in materia di attività produttive - convenzione SUAP	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizi; 2) Omissione o ritardi volti a favorire determinati soggetti nella prosecuzione dell'attività.	A	M	B	S	S	M	M	Il livello di rischio è considerato significativo.
110	Certificati Terreni Demaniali Civici	1) Redazione non corretta per favorire interessi di parte; 2) Inosservanza dell'ordine cronologico delle richieste.	M	B	B	B	S	M	B	Il livello di rischio è considerato basso in quanto pur essendo alta l'opacità, è nulla la discrezionalità e non si sono verificati eventi corruttivi
111	Affrancazione Terreni Demaniali Civici e procedimento di Trascrizione Conservatoria	1) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte.	M	B	B	M	S	M	B	Il livello di rischio è considerato basso in quanto nessun indicatore restituisce livelli apprezzabili di rischio tenuto conto anche che il procedimento di affrancazione è interamente disciplinato dalla normativa regionale.
112	Autorizzazione paesaggistica su subdelega della Regione	1) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte.	A	S	B	S	S	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo
113	Aggiornamento catasto incendi	1) Mancato o parziale inserimento di aree per favorire interessi di parte; 2) Inosservanza/violazione di norme procedurali in materia di pubblicità e trasparenza.	S	B	B	B	S	M	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
114	Procedura espropriativa per la realizzazione di opere pubbliche	1) Individuazione di aree stima e calcolo della indennità, ritardo nei tempi di conclusione del procedimento, violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte	A	S	B	A	S	M	A	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio alto, ancorchè la procedura sia disciplinata dalla normativa di settore e siano previste garanzie di pubblicità e trasparenza a presidio del processo.
115	Servizi di protezione civile - Approvazione/aggiornamento o Piano comunale di protezione civile	1) Alterazione/ manipolazione/uso distorto di informazioni, dati e documentazione; 2) Omessa attuazione di obblighi di legge, regolamentari o derivanti da linee guida, cagionando una situazione di inadempimento; 3) Violazione di norme di settore per interessi di parte	M	B	B	B	S	M	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure
116	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale:	1) Fase di redazione del Piano: 1.1) Violazione di norme procedurali e violazione dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza e economicità per favorire determinati professionisti nell'affidamento dell'incarico di progettazione; 1.2) Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte di organi politici sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale; 1.3) Inadeguatezza delle analisi e degli studi preventivi alla misura pianificatori. 3) Fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni: Asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati. 4) Fase di approvazione: accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il Piano stesso.	A+	A	M	A	S	M	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
117	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa pubblica	1) Fase di redazione del Piano: 1.1) Violazione di norme procedurali e violazione dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza e economicità per favorire determinati professionisti nell'affidamento dell'incarico di progettazione; 1.2) Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte di organi politici sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale; 1.3) Inadeguatezza delle analisi e degli studi preventivi alla misura pianificatori; 1.4) Mancata coerenza con il Piano generale che si traduce in un uso improprio del suolo e delle risorse naturali. 3) Fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni: Asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati. 4) Fase di approvazione: accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il Piano stesso.	A+	A	M	A	S	M	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
118	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa privata: Convenzione urbanistica	1) Indebite pressioni di interessi particolaristici; 2) Mancanza di coerenza con la pianificazione generale; 3) Violazione del dovere di astensione del funzionario per conflitto di interessi; 4) Violazione di norme, limiti ed indici urbanistici per favorire interessi di parte; 5) Non corretta commisurazione degli oneri Individuazione di un'opera come prioritaria laddove a vantaggio di interessi privati; 6) Individuazione di costi superiori rispetto a quelli che l'Amministrazione sosterrebbe in caso di intervento diretto; 7) Errata determinazione della quantità delle aree da cedere, inferiore a quella dovuta; 8) Individuazione delle aree di minor pregio o di poco interesse con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi quali verde e parcheggio; 9) Elusione criteri per definire la monetizzazione delle aree a standards; 10) Elusione delle norme in materia di rapporti tra spazi destinati ad insediamenti e spazi a destinazione pubblica.	A+	A	M	A	S	M	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure
119	Permesso di Costruire Convenzionato	1) Indebite pressioni di interessi particolaristici; 2) Omessa, erronea o parziale valutazione dei presupposti; 3) Disparità di trattamento tra privati; 4) Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione al fine di favorire eventuali soggetti interessati; 5) Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti del contributo di costruzione; 6) Errori o omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che esso comporta.	A+	A	M	M	S	M	A	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio alto. Sebbene non si siano verificati eventi corruttivi, il rischio collegato al livello di interesse esterno è molto alto e il margine di discrezionalità dell'amministrazione è rilevante.
120	Permesso di Costruire in deroga	1) Indebite pressioni di interessi particolaristici; 2) Omessa, erronea o parziale valutazione dei presupposti; 3) Disparità di trattamento tra privati; 4) Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione al fine di favorire eventuali soggetti interessati; 5) Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti del contributo di costruzione; 6) Errori o omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che esso comporta; 7) Mancata coerenza con il Piano generale o con la legge.	A+	A	B	M	S	M	A	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio alto. Sebbene non si siano verificati eventi corruttivi, il rischio collegato al livello di interesse esterno è molto alto e il margine di discrezionalità dell'amministrazione è rilevante.
121	Varianti urbanistiche specifiche	1) Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; 2) Disparità di trattamento; 3) Sottostima del maggior valore generato dalla variante.	A	A	M	M	S	M	A	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Sebbene non si siano verificati eventi corruttivi, il rischio collegato al livello di interesse esterno è molto alto e il margine di discrezionalità dell'amministrazione è rilevante.
122	Regolamento edilizio	1) Violazione di norme procedurali e violazione dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza e economicità per favorire determinati professionisti nell'affidamento dell'incarico di progettazione, in caso di affidamento esterno; 2) Previsione di norme non chiare, ambigue, atte ad interpretazioni strumentali; 3) Mancato allineamento con gli strumenti di pianificazione dell'Ente al fine di favorire interessi di parte.	M	B	B	M	S	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato alla luce del limitato grado di discrezionalità dovuto alla redazione del regolamento edilizio tipo.
123	Realizzazione di opere di urbanizzazione	1) Rischi analoghi a quelli previsti in materia di lavori pubblici; 2) Mancata vigilanza sulla esecuzione di opere al fine di evitare la realizzazione di opere di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione; 3) Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.	A	S	B	M	S	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.
124	Nomina dei rappresentanti dell'Ente presso enti, società, fondazioni.	1) Violazione delle norme in materia di inconferibilità, incandidabilità e incompatibilità; 2) Violazione delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	A	A	B	S	S	M	A	Designazione di soggetti prive di adeguata competenza e conoscenza per utilità/vantaggio dell'organo che nomina. Nomine "pilotate". Rischio di presenza di conflitto di interesse, incompatibilità. Rischio considerato alto
125	Conferimento incarichi di collaborazione, studio e ricerca, di consulenza, a soggetti estranei all'Amministrazione	1) Violazione delle norme di settore (limiti di spesa, verifica dei presupposti, etc...); 2) Violazione dei principi in materia di pubblicità e trasparenza; 3) Requisiti predeterminati per favorire interessi di parte.	S	S	B	M	S	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure
126	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1) Riconoscimento indebito di sussidi, contributi, assegni, borse di studio, etc.... a soggetti privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	A	A	B	A	S	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Pur in presenza di un Regolamento d'ambito applicabile al comune che disciplina l'erogazione di contributi a soggetti fragili ed individua criteri obiettivi, la previsione di una clausola che preveda in via eccezionale la possibilità di erogare contributi in via eccezionale al di fuori dei criteri stabiliti, rende il rischio alto.
127	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli	S	M	B	A	S	M	S	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio significativo
128	Servizi per minori e famiglie: prestazioni di supporto sociale ed economico alle famiglie	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	A	S	B	A	S	M	A	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio alto. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, sono scarsamente presidiati da misure di trasparenza e pubblicità.
129	Servizi per minori e famiglie: prestazioni di supporto educativo domiciliare e territoriale ai minori	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte	A	S	B	S	S	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.
130	Servizi assistenziali domiciliari e socio-sanitari per anziani	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte	A	S	B	A	S	M	A	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio alto. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, sono scarsamente presidiati da misure di trasparenza e pubblicità.
131	Servizi per disabili	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	A	M	B	S	S	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.
132	Servizi per adulti in difficoltà	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	A	S	B	A	S	M	A	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio alto. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure
133	Attivazione borse lavoro	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte	A	S	B	S	S	M	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.
134	Integrazione rette case di riposo	1) Riconoscimento indebito di benefici economici/esenzioni in favore di soggetti privi dei requisiti; 2) Omissione o parzialità dei controlli al fine di favorire interessi di parte.	A	M	B	M	S	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato essendoci un basso livello di discrezionalità considerato che la verifica dei requisiti di accesso è demandata anche ad altri organi.
135	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Omissione di controlli.	S	B	B	M	S	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che i requisiti ed i criteri di assegnazione sono definiti in atti regolamentari dell'Ente; è inoltre elevato il grado di trasparenza e pubblicità.
136	Asili nido	1) Riconoscimento indebito di esenzione / riduzione delle tariffe in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e / o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	S	B	N	M	S	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che i requisiti ed i criteri di assegnazione sono definiti in atti regolamentari dell'Ente; è inoltre elevato il grado di trasparenza e pubblicità.
137	Servizio di trasporto scolastico	1) Riconoscimento indebito di esenzione / riduzione delle tariffe in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	B	M	B	M	S	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
138	Servizio di mensa	1) Riconoscimento indebito di esenzione / riduzione delle tariffe in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	B	B	B	M	S	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
139	Procedimenti di concessione contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche L. n. 30/89	1) Scarso o omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti; 2) Violazione di norma procedurali; 3) Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza.	S	M	N	S	S	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato nonostante siano significativi i rischi connessi sia al livello di interesse esterno sia all'opacità del processo. Considerato, infatti, che gli altri indicatori rilevano un livello medio/basso di rischio e che non si sono verificati eventi corruttivi, si ritiene che il rischio complessivo del processo sia accettabile.
140	Assegnazione alloggi Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	1) Violazione delle norme in materia di incompatibilità / conflitto di interessi nella nomina della Commissione; 2) Scarso o omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti; 3) Violazione di norma procedurali; 4) Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza.	A	M	B	S	S	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Inoltre, la verifica dei requisiti soggetti per l'assegnazione presenta profili di complessità, avuto riguardo al coinvolgimento di altre Amministrazioni (Agenzie entrate, Inps....) e, pertanto, potrebbe essere condotta in maniera incompleta e non corretta. Il rischio è

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure
141	Gestione procedure di mobilità alloggi Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	1) Violazione delle norme in materia di incompatibilità / conflitto di interessi nella nomina della Commissione; 2) Scarso o omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti; 3) Violazione di norme procedurali; 4) Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza.	A	M	B	S	S	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Inoltre, la verifica dei requisiti soggetti per l'assegnazione presenta profili di complessità, avuto riguardo al coinvolgimento di altre Amministrazioni (Agenzie entrate Inps). Le pertanto potrebbe essere condotta
142	Autorizzazione occupazione temporanea di suolo pubblico	1) Scarso o omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza.	B	M	B	M	S	M	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
143	Autorizzazione occupazione permanente di suolo pubblico	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	A	M	B	M	S	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
144	Concessione posteggi mercatali	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	A	M	B	A	S	M	A	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio alto.
145	Autorizzazione commercio in forma itinerante	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	M	M	B	A	S	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
146	Hobbisti: rilascio del tesserino	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	M	M	B	A	S	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
147	Autorizzazione NCC	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	A	M	B	M	S	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Il livello di interesse esterno è alto mentre sono moderati sia la discrezionalità, considerato che i requisiti e criteri di assegnazione sono disciplinati dal regolamento comunale sottoposto a controlli di enti sovraordinati, sia l'opacità in quanto l'ente è tenuto a pubblicare l'avviso pubblico. Inoltre, non si registrano eventi corruttivi associati al processo.
148	Certificazioni anagrafiche	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	B	B	B	B	S	M	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso, considerando, fra l'altro, che il processo è presidiato da procedure e controlli da parte di altri enti (es. Prefettura)
149	Rilascio atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	B	B	B	B	S	M	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso, considerando, fra l'altro, che il processo è presidiato da procedure e controlli da parte di altri enti (es. Prefettura)
150	Rilascio di documenti di identità	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	B	B	B	B	S	M	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso, considerando, fra l'altro, che il processo è presidiato da procedure e controlli da parte di altri enti (es. Prefettura)
151	Rilascio di patrocini	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	M	S	B	M	S	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato
152	Autentica di firma	1) Violazione di norme procedurali.	B	B	B	N	S	M	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure
153	Cittadini Comunitari: attestazione di soggiorno permanente	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	A	B	B	M	S	M	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso, considerato, fra l'altro, che il processo è presidiato da procedure e controlli da parte di altri enti (es. Prefettura)
154	Riconoscimento cittadinanza iure sanguinis	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	M	M	B	A	S	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato
155	Rilascio tessera elettorale	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	B	B	B	B	S	M	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso, considerato, fra l'altro, che il processo è presidiato da procedure e controlli da parte di altri enti (es. Prefettura)
156	Stato Civile: Rilascio passaporto mortuario per introdurre in Italia una salma	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	B	B	B	B	S	M	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso, considerato, fra l'altro, che il processo è presidiato da procedure e controlli da parte di altri enti
157	Autorizzazione al voto fuori sezione	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di documentazione e/o informazioni; 3) Omissione di controlli.	B	B	B	B	S	M	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso, considerato, fra l'altro, che il processo è presidiato da procedure e controlli da parte di altri enti (es. Prefettura)
158	Voto assistito	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di documentazione e / o informazioni; 3) Omissione di controlli.	B	B	B	B	S	M	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso, considerato, fra l'altro, che il processo è presidiato da procedure e controlli da parte di altri enti (es. Prefettura)
159	Voto domiciliare	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di documentazione e/o informazioni; 3) Omissione di controlli.	B	B	B	B	S	M	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso, considerato, fra l'altro, che il processo è presidiato da procedure e controlli da parte di altri enti (es. Prefettura)
160	Rilascio passo carrabile	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	B	M	B	S	S	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
161	Sosta e circolazione di veicoli nei centri abitati: rilascio contrassegno persone invalide	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	B	M	B	S	S	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
162	Sosta e circolazione di veicoli nei centri abitati: rilascio permessi particolari e rinnovi	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	B	M	B	S	S	M	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.
163	Gestione delle sepolture e dei loculi	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	M	M	B	M	S	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è ritenuto moderato.
164	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	M	M	B	M	S	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è ritenuto moderato.

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	opacità del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure
165	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1) Alterazione/manipolazione di elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare provvedimenti per favorire o penalizzare determinati soggetti; 2) Accettare regalie o altre utilità per favorire interessi di parte; 3) Mancata o inesatta verifica dei presupposti; 4) Omissione di controlli	B	M	B	M	S	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) .
166	Autorizzazioni per allacci utenze	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	M	B	B	M	S	M	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
167	Rilascio autorizzazioni pubblicità fonica	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	M	B	B	M	S	M	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
168	Autorizzazioni in deroga a divieti e limitazioni alla circolazione stradale	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	B	B	B	S	S	M	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.
169	Gestione del protocollo in entrata	1) Ingiustificata dilatazione dei tempi; 2) Anomalie nella registrazione	S	B	B	M	S	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
170	Gestione del protocollo in uscita	1) Ingiustificata dilatazione dei tempi; 2) Anomalie nella registrazione	S	M	B	M	S	M	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.
171	Organizzazione eventi culturali e ricreativi	1) violazione delle norme per interesse di parte	S	S	B	S	S	M	S	Il processo consente margini di discrezionalità significativi.
172	Funzionamento degli organi collegiali	1) violazione delle norme per interesse di parte	B	M	B	M	S	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
173	Istruttoria delle deliberazioni	1) violazione delle norme procedurali	B	M	B	M	S	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
174	Pubblicazione delle deliberazioni	1) violazione delle norme procedurali	B	B	B	M	S	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso
175	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1) violazione delle norme procedurali; 2) Violazione delle norme per interesse di parte	M	M	B	M	S	M	M	Gli indicatori rilevano un livello di complessivo di rischio moderato
176	Accesso documentale ex L. n. 241/1990	1) violazione delle norme procedurali; 2) Violazione delle norme per interesse di parte	S	M	B	M	S	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
177	Accesso civico semplice ex art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013	1) violazione delle norme procedurali; 2) Violazione delle norme per interesse di parte	M	M	B	M	S	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
178	Accesso civico generalizzato ex art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2014	1) violazione delle norme procedurali; 2) Violazione delle norme per interesse di parte	S	M	B	M	S	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

ALLEGATO 3 - MISURE DI TRATTAMENTO DEL RISCHIO PTPCT 2022/2024

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione		Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
	A	B	C	D	E		F	G	H
					MISURE GENERALI	MISURE SPECIFICHE			
1	Rilevazione eccedenze di personale	1) Alterazione dei parametri normativi al fine di perseguire interessi altranei a quelli stabiliti dalla norma e/o interessi di parte.	B-	Il processo non presenta margini di discrezionalità apprezzabili. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore in genere assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
2	Piano triennale del fabbisogno di personale	1) Valutazione distorta delle esigenze organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza / violazione della normativa in materia di contenimento della spesa di personale e/o di turn over per favorire interessi di parte.	B	Il processo non presenta margini di discrezionalità apprezzabili, è inoltre presidiato da pareri e controlli di organi terzi ed è soggetto a forme significative di pubblicità e trasparenza. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi non sono immediati e pertanto non vengono percepiti come vantaggi diretti e concreti. Il rischio associato al processo può ritenersi basso.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT))	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
3	Mobilità obbligatoria ex art. 34 bis d.lgs. n. 165/2001	1) Indicazione di profili e/o mansioni differenti da quelli per i quali si intende procedere al reclutamento dall'esterno; 2) Mancata o insufficiente comunicazione tra Enti.	B	Il processo non presenta margini di discrezionalità apprezzabili.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Formazione delle Commissioni (sez. I, § 9.8 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT))	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Formazione delle Commissioni (sez. I, § 9.8 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT))	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Formazione delle Commissioni (sez. I, § 9.8 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT))	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Formazione delle Commissioni (sez. I, § 9.8 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT))
4	Mobilità volontaria ex art. 30 d.lgs. n. 165/2001	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Requisiti di accesso personalizzati; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 5) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.	S	Il processo consente margini di discrezionalità rilevante e anche i vantaggi che produce in favore dei terzi sono significativi.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT))	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT))	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT))	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT))
5	Scorimento graduatorie di altri Enti	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Individuazione di criteri e/o enti funzionali all'assunzione di candidati particolari.	S	Il processo consente margini di discrezionalità rilevante e anche i vantaggi che produce in favore dei terzi sono significativi.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Formazione delle Commissioni (sez. I, § 9.8 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT))	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Formazione delle Commissioni (sez. I, § 9.8 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT))	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Formazione delle Commissioni (sez. I, § 9.8 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT))	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Formazione delle Commissioni (sez. I, § 9.8 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT))

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio	
6	Assunzione di personale ai sensi dell'art. 110 TUEL	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Indicazione di profili, mansioni, requisiti non appropriati alla procedura; 3) Requisiti di accesso personalizzati; 4) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 5) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 6) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.	A	Il processo consente elevati margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono alti.	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>Verifiche in sede di controlli interni successivi di regolarità amministrativa</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p> <p>Per le misure specifiche: Check list di controllo e Relazione sui controlli</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p> <p>Per le misure specifiche: Semestrale</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p> <p>Per le misure specifiche: ON/OFF</p>
7	Assunzione di personale ai sensi dell'art. 90 TUEL	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Indicazione di profili, mansioni, requisiti non appropriati alla procedura; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza.	A	Il processo consente alti margini di discrezionalità e i vantaggi che può produrre in favore dei terzi sono alti.	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>Verifiche in sede di controlli interni successivi di regolarità amministrativa</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p> <p>Per le misure specifiche: Check list di controllo e Relazione sui controlli</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p> <p>Per le misure specifiche: Semestrale</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p> <p>Per le misure specifiche: ON/OFF</p>
8	Assunzione per avviamento tramite liste di collocamento	1) Indicazione di profili, mansioni, requisiti differenti da quelli per i quali si intende procedere al reclutamento; 2) Requisiti di accesso personalizzati; 3) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti; 4) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 5) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità.	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi in quanto i requisiti di partecipazione alla selezione sono definiti con legge regionale. Inoltre, la graduatoria è formata dal competente centro per l'Impiego e la procedura è presidiata da misure di trasparenza (pubblicazione dell'Avviso). Pertanto, sebbene i vantaggi che produce in favore dei terzi sono significativi gli altri indicatori restituiscono un valore molto basso di rischio.	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Formazione delle Commissioni (sez. I, § 9.8 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	//	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Formazione delle Commissioni (sez. I, § 9.8 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Formazione delle Commissioni (sez. I, § 9.8 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Formazione delle Commissioni (sez. I, § 9.8 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>
9	Concorso pubblico per l'assunzione di personale	1) Requisiti di accesso personalizzati e insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti idonei a verificare il possesso dei requisiti attitudinali e professionali richiesti allo scopo di reclutare candidati particolari; 2) Irregolare composizione della commissione finalizzata al reclutamento di candidati particolari; 3) Inosservanza di regole procedurali a garanzia della trasparenza e imparzialità quali a titolo esemplificativo: cogenza della regola dell'anonimato, predeterminazione dei criteri di valutazione della prove.	A	I vantaggi che il processo produce nei confronti dei terzi sono elevati. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Formazione delle Commissioni (sez. I, § 9.8 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>Ulteriori misure di trasparenza (es. abbinamento elaborati in seduta pubblica). Verifiche in sede di controlli interni di regolarità amministrativa</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Formazione delle Commissioni (sez. I, § 9.8 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p> <p>Per le misure specifiche: check list di controllo e relazione finale sui controlli interni</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Formazione delle Commissioni (sez. I, § 9.8 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p> <p>Per le misure specifiche: tempestivo/semestrale (per i controlli interni)</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Formazione delle Commissioni (sez. I, § 9.8 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p> <p>Per le misure specifiche: On/Off</p>

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio	
10	Attivazione forme di lavoro flessibili /atipiche di lavoro	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza delle norme in materia di contenimento della spesa per lavoro flessibile; 3) Inosservanza di pubblicità, trasparenza e imparzialità finalizzata alla individuazione di personale particolare.	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono elevati.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT))	Verifiche in sede di controlli interni di regolarità amministrativa	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
11	Somministrazione di lavoro	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Inosservanza di norme procedurali nella scelta dell'Agenzia interinale e dei profili professionali necessari alle esigenze organizzative dell'Ente al fine di individuare personale particolare.	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. I vantaggi che produce in favore dei terzi sono alti.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT))	Verifiche in sede di controlli interni di regolarità amministrativa	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
12	Stabilizzazioni	1) Inesatta/parziale valutazione delle necessità organizzative dell'Ente; 2) Abuso nei processi di stabilizzazione finalizzato al reclutamento di personale particolare.	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Anche se il livello di interesse esterno è significativo, gli altri indicatori si attestano su un livello moderato-basso di rischio che restituisce un livello complessivo di rischio moderato.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT))	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
13	Sistemi di valutazione di dipendenti e dirigenti: Performance organizzativa e individuale e sistema incentivante	1) Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale particolare.	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tutti gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso o moderato.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT))	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
14	Progressioni economiche personale dipendente	1) Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale predeterminato.	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Tutti gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso o medio.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT))	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione		Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
15	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1) Violazione delle norme procedurali a garanzia della imparzialità e trasparenza al fine di favorire personale predeterminato.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	//	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>
16	Mobilità interna volontaria (a domanda)	1) Violazione delle norme procedurali al fine di favorire personale predeterminato	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Tuttavia gli altri indicatori rilevano un livello moderato/accettabile.	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	//	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>
17	Comandi, distacchi funzionali e distacchi (in entrata/uscita)	1) Inesatta/parziale valutazione delle effettive necessità dell'amministrazione per interessi di parte; 2) Violazione delle norme procedurali al fine di favorire personale predeterminato	S	Il processo consente margini di discrezionalità significativi così come i vantaggi conseguibili dai terzi.	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	//	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>
18	Autorizzazione incarichi extraistituzionali al personale dipendente	1) Rilascio/rifiuto di autorizzazione al fine di perseguire un interesse di parte; 2) Mancato controllo sull'osservanza del dovere di comunicazione degli importi al fine di favorire il dipendente.	M	Il processo consente margini di discrezionalità moderati considerato che i criteri per la concessione delle autorizzazioni sono disciplinati nel regolamento comunale. Pur essendo significativo il livello di interesse esterno, gli altri indicatori rilevano un livello moderato/accettabile di rischio. Il livello complessivo di rischio può ritenersi pertanto accettabile/moderato.	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	//	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>
19	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso: la discrezionalità è presidiata da sistemi informatizzati di rilevazione presenze/ferie/permessi. Inoltre i vantaggi che produce in favore di terzi sono, in genere, di valore contenuto.	<p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	//	<p>Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio	
20	Controllo presenze	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni. 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
21	Concessione assegni nucleo familiare	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
22	Collocamento a riposo	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
23	Trasmissione documentazione per liquidazione pensione, per TFS e TFR	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	B-	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio molto basso.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
24	Rilascio documentazione pensionistica e previdenziale	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
25	Procedimenti disciplinari	1) Alterazione e/o utilizzo improprio di dati, informazioni; 2) Inosservanza delle regole procedurali per il perseguimento di interessi particolari.	S	Il processo consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, l'interesse esterno (del destinatario) è alto. Sebbene non si siano verificati eventi corruttivi, il rischio potenziale associato al processo può ritenersi significativo.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: Check list e relazione sui controlli interni	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: semestrale	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: On/Off
26	Contrattazione decentrata integrativa	1) Elusione dei vincoli relativi al contenimento della spesa; 2) Previsione di istituti non contemplati nel C.C.N.L. per utilità di parte.	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, attese le modalità di svolgimento del processo, il controllo dell'organo di revisione contabile e le forme di pubblicità associate al processo, il livello complessivo del rischio può definirsi accettabile/moderato.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio	
27	Istruttoria di proposte di transazioni giudiziali ed extragiudiziali/negoziazioni assistite/istanze di mediazione	1) Abuso nell'utilizzo dei rimedi alternativi finalizzati a favorire la controparte; 2) Alterazione / manipolazione / uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 3) Alterazione / omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.	A	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio alto.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Valutazione collegiale da parte di due Responsabili di Area (resp. Affari generali e Res. Area di competenza)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: redazione verbali di riunioni	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: Tempestivo	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: Numero di transazioni, accordi/numero contenziosi
28	Stima del rischio del contenzioso	1) Alterazione/manipolazione/uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 2) Alterazione/omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.	M	Il livello di opacità del processo è alto; tuttavia, gli altri indicatori rilevano un livello di complessivo di rischio moderato.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
29	Costituzione in giudizio/Conferimento incarichi di patrocinio legale	1) Motivazione generica circa la sussistenza dei presupposti per di legge per la costituzione / resistenza in giudizio e per il conferimento dell'incarico legale; 2) Subordinare la scelta del legale al perseguimento di interessi di parte, diversi dall'interesse pubblico	S	Considerato che il livello di discrezionalità è significativo così come l'interesse esterno al conferimento dell'incarico, si ritiene che il processo nel suo complesso sia esposto a significativi rischi	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Valutazione collegiale da parte di due Responsabili di Area (resp. Affari generali e Res. Area di competenza)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: Tempestivo	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: Numero di incarichi conferito allo stesso professionista/numero complessivo di
30	Attivazione polizze assicurative	1) Alterazione/manipolazione/uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 2) Alterazione/omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che non si sono verificati eventi corruttivi associati al processo, che la discrezionalità di attivazione della polizza è presidiata da clausole contrattuali e condizioni generali di contratto oltre che dal non coincidente interesse della Compagnia di assicurazione.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
31	Gestione del contenzioso	1) Alterazione/manipolazione/uso improprio di informazioni, elementi, documentazione per favorire interessi di parte; 2) Alterazione/omessa valutazione di elementi rilevanti/significativi al fine di favorire interessi particolari.	M	Il processo consente margini di discrezionalità moderati uniti ad una significativa opacità del processo. Tuttavia gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso/moderato. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi moderato, tenuto anche conto che non si sono verificati eventi corruttivi.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio	
32	Liquidazioni competenze legali	1) Inosservanza delle regole procedurali sui tempi e modalità di pagamento; 2) Mancato controllo sui compensi liquidati in sentenza.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso considerato che i compensi legali sono definiti per legge, nel disciplinare di incarico o comunque liquidati in sentenza. I rischi legati all'attività di liquidazione sono esaminati in relazione al processo di gestione delle spese.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
33	Analisi delle necessità e predisposizione atti di programmazione: Piano Triennale delle OO.PP., Piano Biennale Servizi e Forniture	1) Stima del fabbisogno non corrispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità; 2) Omessa o insufficiente programmazione al fine di precostituire i presupposti per affidamenti in proroga/rinnovo dei contratti in essere; 3) Ritardata o mancata approvazione degli strumenti di programmazione al fine di favorire il ricorso a procedure d'urgenza o proroghe contrattuali; 4) Abuso di disposizioni che prevedono la possibilità per i privati di partecipare ad attività di programmazione al fine di avvantaggiarli in fase successiva.	M	Il processo consente margini di discrezionalità alti; i vantaggi in favore dei terzi potrebbero essere significativi, tuttavia trattandosi di un atto di programmazione gli stessi non sono immediati e concreti pertanto il rischio associato può ritenersi moderato. Gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso. Bilanciando il rischio complessivo, lo stesso può ritenersi moderato.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
34	Progettazione	1) Nomina di responsabile di procedimento in rapporto di contiguità con imprese concorrenti; 2) Predisposizione di capitolati con clausole non chiare; 3) Non corretta determinazione del valore del progetto al fine di individuare criteri di scelta del contraente che possano favorire interessi di parte.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
35	Verifica e validazione progetti	1) Istruttoria incompleta e/o alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per favorire interessi particolari.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
36	Individuazione delle modalità di affidamento	1) Elusione delle regole di affidamento degli appalti; 2) Utilizzo della procedura di affidamento diretto o della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge; 3) Utilizzo della concessione al fine di favorire interessi particolari.	A	Il processo consente margini di discrezionalità alti. I vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi sono alti.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Motivazione rafforzata in ordine alla scelta della procedura e del criterio di aggiudicazione/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: verifica in sede di controlli di regolarità amministrativa	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche:tempestivo	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: ON/OFF

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione		Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
37	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali in materia di lavori pubblici	1) Violazione di norme procedurali per favorire determinati professionisti; 2) Violazione dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza e economicità.	A+	Il processo consente margini di discrezionalità alti. I vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi sono elevati e anche gli altri indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio che può ritenersi molto alto.	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>Monitoraggio su incarichi professionali conferiti/ Controlli successivi di regolarità amministrativa</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p> <p>Per le misure specifiche: relazione semestrale sui controlli</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p> <p>Per le misure specifiche: semestrale</p>	<p>er le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p> <p>Per le misure specifiche: Numero di incarichi ad uno stesso professionista /totale incarichi superiore a 1/3</p>
38	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1) Non corretta determinazione dell'importo al fine di procedere ad affidamento diretto in favore di un determinato operatore economico; 2) Elusione degli obblighi relativi agli acquisti su mercato elettronico ovvero in convenzione Consip; 3) Mancato rispetto dei principi generali in materia di rotazione, pubblicità, trasparenza ed economicità; 4) Violazione di norme procedurali, mancata verifica del possesso dei requisiti generali di partecipazione e della regolarità contributiva al fine di favorire un determinato operatore economico.	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Il livello di rischio è stato ritenuto alto	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Divieto di pantouflage (sez. I, § 9.6 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>Monitoraggio su affidamenti/Controlli successivi di regolarità amministrativa</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Divieto di pantouflage (sez. I, § 9.6 PTPCT)(Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p> <p>Per le misure specifiche: relazione semestrale sui controlli</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Divieto di pantouflage (sez. I, § 9.6 PTPCT)(Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p> <p>Per le misure specifiche: Semestrale</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Divieto di pantouflage (sez. I, § 9.6 PTPCT)(Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p> <p>Per le misure specifiche: Numero di incarichi a uno stesso operatore economico/totale affidamenti superiore a 1/3</p>
39	Affidamento mediante procedura negoziata	1) Non corretta determinazione dell'importo al fine di predeterminare la procedura di scelta del contraente; 2) Predisposizione di bandi e disciplinari contenenti clausole contrattuali non chiare o dal contenuto vessatorio; 3) Elusione degli obblighi relativi a convenzione Consip. 4) Mancato rispetto dei principi generali in materia di rotazione, pubblicità, trasparenza ed economicità; 5) Violazione di norme procedurali, mancata verifica del possesso dei requisiti generali di partecipazione e della regolarità contributiva al fine di favorire un determinato operatore economico; 6) Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari; 7) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara/valutazione dell'offerta; 8) Disomogeneità nella valutazione delle offerte; 9) Indebita restrizione della platea di partecipanti alla selezione degli operatori economici da invitare; 10) Formulazione di criteri di valutazione e di attribuzione dei punteggi (tecnici ed economici) che possano avvantaggiare l'affidatario uscente o favorire determinati operatori economici grazie anche ad asimmetrie informative; 11) Alterazione della documentazione di	A	Il processo consente margini di discrezionalità elevati e i vantaggi che potrebbe produrre in favore dei terzi sono alti.	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Formazione delle Commissioni (sez. I, § 9.8 PTPCT)</p> <p>Divieto di pantouflage (sez. I, § 9.6 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>1) Monitoraggio degli inviti. 2) Motivazione rafforzata nella modalità di scelta degli operatori invitati. 3) Motivazione rafforzata in caso di deroga ai termini minimi di ricezione delle offerte. 4) Adeguata verbalizzazione delle operazioni di gara. 5) Comunicazione trimestrale al RPC di gare in cui sia presentata un'unica offerta</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Formazione delle Commissioni (sez. I, § 9.8 PTPCT) Divieto di pantouflage (sez. I, § 9.6 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p> <p>Per le misure specifiche: relazione semestrale sui controlli</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Formazione delle Commissioni (sez. I, § 9.8 PTPCT) Divieto di pantouflage (sez. I, § 9.6 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p> <p>Per le misure specifiche: 1) e 5) trimestrale, 2), 3) e 4) Tempestivo</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Formazione delle Commissioni (sez. I, § 9.8 PTPCT) Divieto di pantouflage (sez. I, § 9.6 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p> <p>Per le misure specifiche: 1) Ripetività degli inviti; 2), 3), 4) e 5): On/Off</p>

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio	
40	Affidamento mediante procedura aperta di lavori, servizi, forniture	1) Mancato rispetto dei principi generali in materia di rotazione, pubblicità, trasparenza ed economicità; 2) Predisposizione di bandi e disciplinari contenenti clausole contrattuali non chiare o dal contenuto vessatorio; 3) Violazione di norme procedurali, mancata verifica del possesso dei requisiti generali di partecipazione e della regolarità contributiva al fine di favorire un determinato operatore economico; 4) Nomina di commissari in conflitto di interessi o privi dei requisiti necessari; 5) Previsione di requisiti di partecipazione restrittivi che limitano la concorrenza al fine di favorire determinati operatori economici; 6) Applicazione distorta dei criteri di aggiudicazione della gara/valutazione dell'offerta; 7) Indebita restrizione della platea di partecipanti alla selezione con elevato numero di concorrenti esclusi; 8) Disomogeneità nella valutazione delle offerte; 9) Alterazione della documentazione di gara sia in fase di gara che in fase successiva di controllo; 10) Violazione delle regole poste a tutela della	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre, al fine di conseguire utilità e vantaggi personali. Il livello di rischio è stato ritenuto alto	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Formazione delle Commissioni (sez. I, § 9.8 PTPCT)</p> <p>Divieto di pantouflage (sez. I, § 9.6 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>Adeguate verbalizzazioni delle operazioni di gara. Comunicazione trimestrale al RPC di gare in cui siano presentate meno di 3 offerte</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Formazione delle Commissioni (sez. I, § 9.8 PTPCT) Divieto di pantouflage (sez. I, § 9.6 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Formazione delle Commissioni (sez. I, § 9.8 PTPCT) Divieto di pantouflage (sez. I, § 9.6 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Formazione delle Commissioni (sez. I, § 9.8 PTPCT) Divieto di pantouflage (sez. I, § 9.6 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>
41	Verifica dell'anomalia delle offerte	1) Applicazione distorta dei criteri di verifica per manipolare l'esito della gara; 2) Disomogeneità nella verifica delle offerte; 3) Assenza di adeguata motivazione sulla non congruità dell'offerta nonostante la sufficiente e pertinente documentazione prodotta o l'accettazione di giustificazioni delle quali non si è verificata la fondatezza.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>Motivazione rafforzata in ordine alla verifica effettuata evidenziando gli elementi quantitativi e qualitativi considerati a supporto della decisione/Controlli successivi di regolarità amministrativa</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: Relazione semestrale sui controlli</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: Tempestivo</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: ON/OFF</p>
42	Proroga e rinnovo affidamento	1) Violazione della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto.	A	Il rischio può considerarsi alto in quanto ne deriva un vantaggio immediato e rilevante per l'operatore economico	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>Comunicazione semestrale al RPC dei contratti oggetto di proroga e rinnovo</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: verifiche trimestrali</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: trimestrale</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: ON/OFF</p>

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio	
43	Revoca del bando	1) Abuso del provvedimento di revoca al fine di bloccare una gara il cui risultato possa essere diverso da quello atteso; 2) Violazione di norme procedurali.	M	La revoca di un bando soggiace ad un adeguato onere motivazionale. Essendo limitata la discrezionalità del soggetto competente alla revoca ed essendo molto alta la soglia di interesse ed attenzione all'esterno (tutti i partecipanti), che certamente può fungere da deterrente, il rischio è ritenuto moderato.	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	//	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: verifiche trimestrali</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: verifiche trimestrali</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: verifiche trimestrali</p>
44	Procedura di somma urgenza	1) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 2) Ricorso alla procedura di somma urgenza in assenza dei presupposti di legge.	A	Il rischio è stimato come alto in quanto il ricorso a procedure di somma urgenza può essere utilizzato per affidare l'appalto direttamente ad un operatore ed evitare il confronto competitivo tra imprese.	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	Motivazione rafforzata in ordine al ricorso delle procedure di somma urgenza e tempestiva comunicazione al RPC e agli organi competenti/Controlli successivi di regolarità amministrativa	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: relazioni semestrali controlli</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: tempistiche</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: ON/OFF</p>
45	Affidamenti in house	1) Violazione della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 3) Incompletezza o indeterminazione del contratto di servizio che comporta la perdita di controllo sui costi di gestione e/o sulla qualità dei servizi.	S	L'affidamento in house a società pubbliche può celare condotte scorrette e conflitti di interesse con conseguente elevato rischio. Tuttavia, poiché il processo è presidiato da una rigorosa normativa di settore e da obblighi di pubblicità e trasparenza, il livello è ritenuto significativo.	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Divieto di pantouflage (sez. I, § 9.6 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	//	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Divieto di pantouflage (sez. I, § 9.6 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Divieto di pantouflage (sez. I, § 9.6 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Divieto di pantouflage (sez. I, § 9.6 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>
46	Partnership pubblico-privato (project financing)	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 3) Abuso dell'istituto al fine di avvantaggiare determinati operatori in fase successiva anche mediante asimmetria di informazioni	A	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio alto in considerazione della complessità dell'operazione e dei significativi margini di valutazione sui contenuti.	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Divieto di pantouflage (sez. I, § 9.6 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	Monitoraggio rapporti tra amministrazioni e privati mediante acquisizione di specifica dichiarazione ex art 45 dpr 445/2000 di insussistenza/sussistenza di rapporti di parentela entro il quarto grado o affinità entro il secondo grado con gli amministratori e i titolari p.o. coinvolti e RUP	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Divieto di pantouflage (sez. I, § 9.6 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Divieto di pantouflage (sez. I, § 9.6 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Divieto di pantouflage (sez. I, § 9.6 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione		Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
47	Contratti di sponsorizzazione	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione dei presupposti di fatto e di diritto per l'applicazione dell'istituto; 3) Abuso dell'istituto al fine di avvantaggiare determinati operatori in fase successiva anche mediante asimmetria di informazioni	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato sia perché non si sono verificati eventi corruttivi in passato sia perché il processo è presidiato da sufficienti misure di trasparenza.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
48	Stipula contratto	1) Alterazione o omissione dei controlli; 2) Non allineamento tra il contratto e i documenti di gara	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato in quanto la discrezionalità è pressoché nulla posto che gli elementi del contratto sono già contenuti negli atti di gara (capitolato, offerta tecnica etc..).	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
49	Subappalto	1) Insufficienza/inadeguatezza dei controlli in sede di gara; 2) Accordi collusivi tra le imprese partecipanti volti a manipolare gli esiti utilizzando il subappalto per distribuire vantaggi; 3) Formazione del silenzio assenso al fine di evitare controlli/verifiche obbligatorie per legge.	A	Si ritiene che il processo abbia un alto livello di rischio in quanto è un istituto contrattuale che consente l'ingresso di imprese non sempre sane.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
50	Procedimento di variante in corso di esecuzione	1) Eccessivo e/o immotivato ricorso a varianti; 2) Motivazione illogica o incoerente del provvedimento di adozione di una variante; 3) Approvazione di modifiche sostanziali che, se previste in sede di gara, avrebbero consentito una maggiore partecipazione alla procedura; 4) Esecuzione dei lavori in variante prima dell'approvazione della relativa perizia; 5) Ammissione di varianti in corso di esecuzione al fine di consentire all'appaltatore di recuperare lo sconto effettuato in sede di gara	A	Il processo ha un livello di rischio alto in quanto l'autorizzazione alla variante potrebbe essere utilizzata per vantaggi o utilità personali.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Obbligo di pubblicazione ulteriore per tutta la durata del contratto	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: Verifiche sulle pubblicazioni	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: Tempestivo	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: On/Off

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione		Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
51	Gestione delle riserve	1) Apposizione di riserve generiche cui consegue un lievitamento ingiustificato dei costi; 2) Ammissione di riserve oltre l'importo consentito dalla legge.	A	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono alti, unitamente a un alto livello di opacità il rischio associato al processo si ritiene alto.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Comunicazione al RPC di eventuali scostamenti, in termini di costi e tempi di esecuzione, rispetto ai contratti inizialmente aggiudicati.	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: Verifiche sulle comunicazioni	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: Tempestivo	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: On/Off
52	Approvazione stati avanzamento	1) Non corretta contabilizzazione: ritardo nell'approvazione dei SAL, omessa verifica del rispetto del cronoprogramma, non corretta o omessa applicazione di penali, per favorire interessi di parte; 2) Inosservanza/violazione del cronoprogramma; 3) Effettuazione di pagamenti ingiustificati.	S	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono alti, unitamente a un significativo livello di opacità il rischio associato al processo si ritiene significativo pur non essendosi verificati eventi corruttivi.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione - annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustifichino la quantificazione delle somme da liquidare/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: Relazione sui controlli	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: Semestrale	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: On/Off
53	Approvazione contabilità finale	1) Non corretta contabilizzazione: ritardo nell'approvazione della contabilità finale, omessa verifica del rispetto del cronoprogramma, non corretta o omessa applicazione di penali per favorire interessi di parte; 2) Riconoscimento di somme non spettanti.	S	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono alti, unitamente a un significativo livello di opacità il rischio associato al processo si ritiene significativo pur non essendosi verificati eventi corruttivi.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Attestazione dell'avvenuta verifica della regolare prestazione - annotazione da cui risultino gli elementi di calcolo che giustifichino la quantificazione delle somme da liquidare	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: Relazione sui controlli	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: Semestrale	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: On/Off
54	Collaudo/Certificato Regolare Esecuzione	1) Attribuzione dell'incarico a soggetti compiacenti per il rilascio del collaudo/CRE pur in assenza dei requisiti; 2) Collaudo/emissione di C.R.E. per prestazioni non effettivamente eseguite; 3) Emissione del CRE/collaudo prima dell'effettiva ultimazione dei lavori; 4) Mancata denuncia di diffamità/vizi dell'opera; 5) Riconoscimento di somme non spettanti.	S	I vantaggi che il processo produce in favore dei terzi sono alti, unitamente a un significativo livello di opacità il rischio associato al processo si ritiene significativo pur non essendosi verificati eventi corruttivi.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: Verifiche sulle comunicazioni	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: Tempestivo	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: On/Off

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione		Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
55	Utilizzo rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto di appalto di opere pubbliche	1) Alterazione dei presupposti e/o omissione delle verifiche necessarie per l'utilizzo di rimedi alternativi al fine di favorire interessi di parte; 2) Abuso nell'utilizzo dei rimedi alternativi al fine di riconoscere all'appaltatore somme superiori a quelle effettivamente spettanti.	S	Il processo presenta un livello di rischio significativo.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Esclusione della previsione del ricorso all'arbitrato. Pubblicazione delle transazioni e degli accordi bonari/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: Relazione sui controlli/Verifiche sulle pubblicazioni	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: semestrale	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: On/Off
56	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	1) Omessa e/o non corretta verifica per interesse di parte; 2) Ritardo nell'effettuare il sopralluogo per consentire al privato di produrre la documentazione necessaria; 3) Applicazione sanzione pecuniaria in luogo dell'ordine di ripristino	A	Il processo ha un livello di rischio elevato.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	1) Predisposizione di un piano semestrale delle attività di accertamento 2) verifiche a campione	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: Verifiche	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: 1) Inizio di ogni semestre 2) alla fine di ogni semestre	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: On/Off
57	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1) Omessa verifica per interesse di parte	B	Il processo ha un livello di rischio basso.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
58	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1) Omessa attivazione dei controlli; 2) Omissione e/o non corretta verifica per interesse di parte; 3) Ritardo nell'effettuare il sopralluogo per consentire al privato di produrre la documentazione necessaria; 4) Mancata applicazione della sanzione.	S	Il processo restituisce un livello di rischio moderato.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
59	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1) Omessa attivazione dei controlli; 2) Omissione e/o non corretta verifica per interesse di parte; 3) Ritardo nell'effettuare il sopralluogo per consentire al privato di produrre la documentazione necessaria; 4) Mancata applicazione della sanzione.	S	Il processo restituisce un livello di rischio moderato.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione		Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
60	Vigilanza occupazione suolo pubblico	1) Omessa attivazione dei controlli; 2) Ommissione e/o non corretta verifica per interesse di parte; 3) Ritardo nell'effettuare il sopralluogo per consentire al privato di produrre la documentazione necessaria; 4) Mancata applicazione della sanzione.	M	Il processo ha un livello di rischio moderato.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
61	Accertamento requisiti di dimora abituale delle variazioni di residenza	1) Omessa attivazione dei controlli per interesse di parte; 2) Omessa adozione del provvedimento di rigetto anche in assenza dei requisiti; 3) Alterazione/manipolazione di informazioni; 4) Accordi con soggetti privati.	M	Il processo ha un livello di rischio moderato.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
62	Cambio di abitazione/Variazione di indirizzo	1) Ommissione dei controlli per interesse di parte; 2) Omessa predisposizione dei fascicoli o atti per favorire interessi di parte; 3) Alterazione / manipolazione di informazioni; 4) Accordi con soggetti privati.	B	Il processo ha un livello di rischio basso.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
63	Cancellazione anagrafica per irreperibilità	1) Omessa attivazione dei poteri di vigilanza per favorire interesse di parte; 2) Omessa predisposizione dei fascicoli o atti per favorire interessi di parte; 3) Alterazione/manipolazione di informazioni; 4) Accordi con soggetti privati.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
64	Gestione della videosorveglianza del territorio	1) Utilizzo improprio di informazioni, dati e documentazione; 2) Omessa e/o non corretta verifica per interesse di parte	M	Il processo ha un livello di rischio moderato.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
65	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni; 2) Ommissione di controlli per interesse di parte	A	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio alto.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio	
66	Autorizzazione alla bonifica di siti inquinati	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni; 3) Accordi con soggetti privati.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
67	Gestione rifiuti speciali	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni; 3) Accordi con soggetti privati.	A	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio alto.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
68	Affidamento servizio raccolta e smaltimento rifiuti	1) Si richiamano i rischi relativi alle procedure di affidamento dei contratti pubblici	A+	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di molto alto. Attesa la rilevanza economica dei relativi contratti si registrano sovente comportamenti scorretti. I rischi associati alle diverse modalità di affidamento ai sensi del d.lgs. n. 50/2016 sono esaminati nell'area di rischio "Contratti pubblici" alla quale si rinvia.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
69	Adempimenti in materia di Rifiuti da Demolizione e Costruzione	1) Inosservanza della normativa di settore; 2) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni; 3) Accordi con soggetti privati.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
70	Controllo servizio di raccolta	1) Scarso o mancato controllo al fine di agevolare il gestore	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
71	Gestione ordinaria della entrate	1) Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio	
72	Gestione ordinaria delle spese	1) Violazione delle norme per interesse di parte: violazione dell'obbligo di pagamento secondo l'ordine cronologico delle fatture, dilatazione dei termini di pagamento; 2) Ritardo nell'avvio del procedimento di liquidazione/emissione mandato di pagamento; 3) Omissione dei controlli di regolarità contributiva, verifiche Equitalia, etc...	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
73	Spese economali	1) Violazione delle norme regolamentari e dei presupposti di fatto e di diritto per il ricorso all'istituto	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso attesa l'esiguità degli importi di cui trattasi.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
74	Adempimenti contributivi e fiscali	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Non correttezza nel calcolo per attribuire vantaggi impropri.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso. Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
75	Stipendi del personale - Paghe	1) Alterazione / manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Non correttezza nel calcolo per attribuire vantaggi impropri.	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
76	Riscossione ordinaria TARI	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Calcolo non corretto della imposta dovuta per favorire interessi di parte.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
77	Riscossione ordinaria IMU e TASI	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
78	Riscossione ordinaria TOSAP	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Erroneo calcolo del tributo per attribuire vantaggi impropri.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione		Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
79	Riscossione imposta sulla pubblicità	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Erroneo calcolo dell'imposta per attribuire vantaggi impropri.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
80	Accertamenti e verifiche per tributi locali	1) Alterazione / manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Non correttezza nel calcolo di interessi / sanzioni per attribuire vantaggi impropri.	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi e un elevato livello di opacità. Inoltre il numero elevato di posizioni da controllare non agevola il controllo. Pertanto il livello complessivo di rischio può ritenersi alto.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	1) Adozione/aggiornamento regolamento; 2) verifiche a campione;	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: Redazione Regolamento. Verifiche semestrali	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: semestrale	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: ON/OFF
81	Accertamento con adesione	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Erroneo calcolo del tributo dovuto a seguito di adesione per attribuire vantaggi impropri.	M	Il processo consente margini di discrezionalità significativi così come il livello di opacità. Tuttavia, atteso il dato storico relativo agli accertamenti con adesione conclusi il rischio è reputato moderato.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: Verifiche semestrali	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: semestrale	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: ON/OFF
82	Riscossione coattiva	1) Mancata attivazione della riscossione coattiva; 2) Accordi con soggetti privati; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed ha un alto livello di opacità. Pertanto il livello complessivo di rischio può ritenersi alto.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	1) Predisposizione di un piano annuale delle attività di riscossione; 2) verifiche a campione	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: Redazione del Piano. Verifiche semestrali	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: semestrale	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: ON/OFF

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio	
83	Rateizzazione Entrate Tributarie	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Erroneo calcolo dell'importo e del numero di rate concesse per attribuire vantaggi impropri.	S	Il livello complessivo di rischio può ritenersi significativo.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Adozione di file con aggiornamento dei pagamenti al fine di verificare eventuali decadenze dal beneficio	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: 1) Adozione Regolamento; 2) e 3) Verifiche semestrali	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: 1) Tempestivo; 2) e 3) Semestrale	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: On/Off
84	Dilazione di pagamenti, discarichi, sgravi	1) Alterazione/manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Omesso controllo sui presupposti di fatto e di diritto; 4) Erroneo calcolo del tributo per attribuire vantaggi impropri.	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed ha un alto livello di opacità.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Verifiche a campione	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: Verifiche semestrali	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: semestrale	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: ON/OFF
85	Rimborso di imposte e tasse	1) Alterazione / manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Omesso controllo sui presupposti di fatto e di diritto; 4) Erroneo calcolo del rimborso dovuto per attribuire vantaggi impropri.	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed ha un alto livello di opacità.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Verifiche a campione.	Per le misure generali: Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: Verifiche semestrali	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: semestrale	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: On/Off
86	Procedimento di autotutela su accertamenti	1) Alterazione / manipolazione o utilizzo improprio di informazioni e documentazione; 2) Violazione della normativa per interessi di parte; 3) Omesso controllo sui presupposti di fatto e di diritto.	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi ed ha un alto livello di opacità.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Verifiche a campione.	Per le misure generali: Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: Verifiche semestrali	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: semestrale	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: On/Off
87	Piano delle alienazioni e valorizzazione beni immobili	1) Definizione di un piano non rispondente a criteri di efficienza, efficacia ed economicità ma alla volontà di favorire interessi di particolari.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT))	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT))	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT))	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT))

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio	
88	Procedura di alienazione dei beni immobili	1) Stima, in difetto o in eccesso, del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di parte.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: Redazione regolamento/Relazione sui controlli	Per le misure generali: Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: 1) 31.12.2021; 2) Semestrale	Per le misure generali: Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: On/Off
89	Locazione di immobili comunali	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di parte; 3) Omesso controllo sulle scadenze contrattuali	A	Il processo consente margini di discrezionalità significativi e rilevanti interesse esterni	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	1) Adozione/aggiornamento del Regolamento con previsione di obblighi di pubblicazione ulteriori; 2) Predisposizione banca dati con scadenze, report pagamenti da condividere fra settore patrimonio e finanziario;	Per le misure generali: Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: Redazione regolamento/Relazione sui controlli	Per le misure generali: Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: 1) 31.12.2021; 2) 31.12.2021; 3) semestrale	Per le misure generali: Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: On/Off
90	Affidamento immobili in gestione a privati	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di singoli; 3) Omesso controllo sulle scadenze contrattuali	A	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	1) Adozione/aggiornamento del Regolamento con previsione di obblighi di pubblicazione ulteriori; 2) Predisposizione banca dati con scadenze, report pagamenti da condividere fra settore patrimonio e finanziario;	Per le misure generali: Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: Redazione regolamento/Relazione sui controlli	Per le misure generali: Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).
91	Concessione a titolo gratuito di sale ed immobili comunali	1) Inosservanza delle norme regolamentari dell'Ente; 2) Inosservanza del criterio cronologico di evasione delle istanze; 3) Disparità di trattamento.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
92	Concessione immobili a associazioni, enti no-profit, ecc.	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di singoli; 3) Omesso controllo sulle scadenze contrattuali	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio	
93	Determinazione e riscossione dei canoni di concessione/affitti/locazione	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Mancata o inesatta riscossione anche attraverso la non applicazione di sanzioni, penali, etc...; 3) Mancata attivazione dei procedimenti di decadenza/risoluzione contrattuale; 4) Omesso controllo delle scadenze contrattuali, concessione di proroghe/rinnovi contrattuali taciti.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che i criteri di determinazione dei canoni sono predeterminati per legge; inoltre, non essendosi verificati eventi corruttivi associati al processo, il livello di rischio può ritenersi accettabile/moderato.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
94	Alienazione beni mobili	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di singoli.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
95	Concessione in uso beni mobili	1) Stima in difetto o in eccesso del valore dell'immobile per favorire interessi di parte; 2) Violazione di norme procedurali e dei principi di pubblicità, trasparenza ed imparzialità al fine di favorire interessi di singoli.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
96	Servizi di gestione impianti sportivi	1) Violazione di norme procedurali al fine di favorire interessi di parte; 2) Omessa e/o non corretta verifica dei presupposti; 3) Omesso controllo sul pagamento dei canoni per favorire interessi di parte; 4) Omessa applicazione di sanzioni/decadenza in caso di morosità nei pagamenti; 5) Violazione delle norme in materia di pubblicità e trasparenza.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
97	Interventi subordinati a SCIA	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni; 2) Scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati; 3) Ommissione o ritardi nei controlli volti a favorire interessi di parte.	S	Il livello di rischio è considerato significativo, pur potendo essere alti i vantaggi che il processo produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato/ bassi e non si sono registrati eventi corruttivi associati al processo.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Termini di attuazione	Indicatori di monitoraggio	
98	Permesso di Costruire	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizi; 2) Rilascio di permessi di costruire in contrasto con le norme urbanistiche vigenti per favorire interessi di parte; 3) Omesso o scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dai richiedenti; 4) Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione al fine di favorire eventuali soggetti interessati; 5) Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti del contributo di costruzione; 6) Dilatazione dei termini per il rilascio del provvedimento conclusivo.	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il rischio è, pertanto, considerato alto.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Verifica a campione	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
99	Permesso di Costruire in Sanatoria	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizi; 2) Rilascio di permessi di costruire in sanatoria in contrasto con le norme urbanistiche vigenti per favorire interessi di parte; 3) Omesso o scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dai richiedenti; 4) Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione al fine di favorire eventuali soggetti interessati; 5) Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti del contributo di costruzione; 6) Dilatazione dei termini per il rilascio del provvedimento conclusivo.	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il rischio è, pertanto, considerato alto.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Verifica a campione	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
100	Ordinanza di sospensione dei lavori	1) Alterazione dei risultati del controllo al fine di non irrogare la sanzione; 2) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 3) Inosservanza delle norme in materia di notificazioni al fine di favorire l'interesse di parte; 4) Violazione di norme procedurali di settore.	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il rischio è, pertanto, considerato alto.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Verifica a campione	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
101	Ingiunzione di demolizione	1) Alterazione dei risultati del controllo al fine di non irrogare la sanzione; 2) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 3) Inosservanza delle norme in materia di notificazioni al fine di favorire l'interesse di parte; 4) Violazione di norme procedurali di settore.	A	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il rischio è, pertanto, considerato alto.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Verifica a campione	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio	
102	Ordinanze per stato di pericolosità	1) Omissione e/o alterazione dei risultati del controllo; 2) Violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte.	M	Il livello di rischio è considerato moderato, pur essendo alti i vantaggi che produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato bassi e non essendosi verificati eventi corruttivi.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
103	Cambio di intestazione di Permesso di Costruire (voltura)	1) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 2) Inosservanza/violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte;	M	Il livello di rischio è considerato moderato, pur essendo significativi i vantaggi che produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato bassi e non essendosi verificati eventi corruttivi.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
104	Proroga Titoli Abilitativi	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizi; 2) Concessione di proroghe in contrasto con le norme di legge /R.E. per favorire interessi di parte; 3) Omesso o scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati dai richiedenti; 4) Dilatazione dei termini per il rilascio del provvedimento conclusivo per	M	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Il rischio è, pertanto, considerato alto.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
105	Comunicazione Attività Edilizia Libera	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni; 2) Scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati; 3) Omissione o ritardi nei controlli volti a favorire interessi di parte.	M	Il livello di rischio è considerato moderato, pur essendo significativi i vantaggi che produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato bassi e non essendosi verificati eventi corruttivi.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
106	Segnalazione Certificata Agibilità	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni; 2) Scarso controllo del possesso dei requisiti o dei presupposti dichiarati; 3) Omissione o ritardi nei controlli volti a favorire interessi di parte; 4) Mancata applicazione delle sanzioni per omessa presentazione della SCIA.	M	Il livello di rischio è considerato moderato, pur essendo significativi i vantaggi che produce nei confronti dei terzi, in quanto gli altri indicatori restituiscono valori moderato bassi e non essendosi verificati eventi corruttivi.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
107	Rilascio Certificato di Destinazione Urbanistica	1) Redazione non corretta per favorire interessi di parte; 2) Inosservanza dell'ordine cronologico delle richieste.	B	Il livello di rischio associato al processo è considerato basso in quanto non sussistono margini di discrezionalità e anche il livello di interesse esterno non può ritenersi elevato	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio	
108	Certificati di idoneità Alloggiativa	1) Omissione o ritardi di controlli volti a favorire interessi di parte; 2) Inosservanza dell'ordine cronologico delle richieste.	S	Il livello di rischio è considerato significativo.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
109	Attività Produttive – Pareri di Competenza in materia di attività produttive - convenzione SUAP	1) Assegnazione delle pratiche ed istruttoria a tecnici in rapporto di contiguità con professionisti o con gli aventi titolo al fine di orientare le decisioni edilizi; 2) Omissione o ritardi volti a favorire determinati soggetti nella prosecuzione dell'attività.	M	Il livello di rischio è considerato significativo.	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
110	Certificati Terreni Demaniali Civici	1) Redazione non corretta per favorire interessi di parte; 2) Inosservanza dell'ordine cronologico delle richieste.	B	Il livello di rischio è considerato basso in quanto pur essendo alta l'opacità, è nulla la discrezionalità e non si sono verificati eventi corruttivi	Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
111	Affrancazione Terreni Demaniali Civici e procedimento di Trascrizione Conservatoria	1) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte.	B	Il livello di rischio è considerato basso in quanto nessun indicatore restituisce livelli apprezzabili di rischio tenuto conto anche che il procedimento di affrancazione è interamente disciplinato dalla normativa regionale.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
112	Autorizzazione paesaggistica su subdelega della Regione	1) Omessa o non corretta verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
113	Aggiornamento catasto incendi	1) Mancato o parziale inserimento di aree per favorire interessi di parte; 2) Inosservanza/violazione di norme procedurali in materia di pubblicità e trasparenza.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Termini di attuazione	Indicatori di monitoraggio	
114	Procedura espropriativa per la realizzazione di opere pubbliche	1) Individuazione di aree stima e calcolo della indennità, ritardo nei tempi di conclusione del procedimento, violazione di norme procedurali per favorire interessi di parte	A	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio alto, ancorchè la procedura sia disciplinata dalla normativa di settore e siano previste garanzie di pubblicità e trasparenza a presidio del processo.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
115	Servizi di protezione civile - Approvazione/aggiornamento Piano comunale di protezione civile	1) Alterazione/ manipolazione/uso distorto di informazioni, dati e documentazione; 2) Omessa attuazione di obblighi di legge, regolamentari o derivanti da linee guida, cagionando una situazione di inadempimento; 3) Violazione di norme di settore per interessi di parte.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
116	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale:	1) Fase di redazione del Piano: 1.1) Violazione di norme procedurali e violazione dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza e economicità per favorire determinati professionisti nell'affidamento dell'incarico di progettazione; 1.2) Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte di organi politici sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale; 1.3) Inadeguatezza delle analisi e degli studi preventivi alla misura pianificatori; 3) Fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni: Asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati. 4) Fase di approvazione: accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del territorio cui è informato il Piano stesso.	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	1)Individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano ed approvazione di linee guida per l'attuazione delle scelte pianificatorie; 2) Acquisizione di attestazioni su inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse, da parte di tutti i soggetti coinvolti nella procedura sia nella fase propositiva degli atti sia al momento dell'approvazione. 3) Esplicitazione dei criteri di valutazione delle osservazioni	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: Redazione di indirizzi/Linee guida. Verifiche tempistiche su attestazioni	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: 1)All'inizio procedura di approvazione 2) Sia nella fase propositiva degli atti che al momento dell'approvazione 3) Tempestivo	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: On/Off
117	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa pubblica	1) Fase di redazione del Piano: 1.1) Violazione di norme procedurali e violazione dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza e economicità per favorire determinati professionisti nell'affidamento dell'incarico di progettazione; 1.2) Mancanza di chiare e specifiche indicazioni preliminari da parte di organi politici sugli obiettivi delle politiche di sviluppo territoriale; 1.3) Inadeguatezza delle analisi e degli studi preventivi alla misura pianificatori; 1.4) Mancata coerenza con il Piano generale che si traduce in un uso improprio del suolo e delle risorse naturali. 3) Fase di pubblicazione e raccolta delle osservazioni: Asimmetrie informative grazie alle quali gruppi di interessi o privati proprietari vengono agevolati. 4) Fase di approvazione: accoglimento di osservazioni che risultino in contrasto con gli interessi generali di tutela e razionale assetto del	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	1)Individuazione da parte dell'organo politico competente degli obiettivi generali del piano ed approvazione di linee guida per l'attuazione delle scelte pianificatorie; 2) Acquisizione di attestazioni su inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse, da parte di tutti i soggetti coinvolti nella procedura sia nella fase propositiva degli atti sia al momento dell'approvazione; 3) Esplicitazione dei criteri di valutazione delle osservazioni	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: Redazione di indirizzi/Linee guida. Verifiche tempistiche su attestazioni	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: 1)All'inizio procedura di approvazione 2) Sia nella fase propositiva degli atti che al momento dell'approvazione 3) Tempestivo	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: On/Off

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio	
118	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa di iniziativa privata: Convenzione urbanistica	1) Indebitate pressioni di interessi particolaristici; 2) Mancanza di coerenza con la pianificazione generale; 3) Violazione del dovere di astensione del funzionario per conflitto di interessi; 4) Violazione di norme, limiti ed indici urbanistici per favorire interessi di parte; 5) Non corretta commisurazione degli oneri Individuazione di un'opera come prioritaria laddove a vantaggio di interessi privati; 6) Individuazione di costi superiori rispetto a quelli che l'Amministrazione sosterrrebbe in caso di intervento diretto; 7) Errata determinazione della quantità delle aree da cedere, inferiore a quella dovuta; 8) Individuazione delle aree di minor pregio o di poco interesse con sacrificio dell'interesse pubblico a disporre di aree di pregio per servizi quali verde e parcheggio; 9) Elusione criteri per definire la monetizzazione delle aree a standards; 10) Elusione delle norme in materia di rapporti	A+	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>1) Acquisizione di attestazioni su inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse, da parte di tutti i soggetti coinvolti nella procedura sia nella fase propositiva degli atti sia al momento dell'approvazione 2) Attestazione del rup da allegare alla convenzione dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata effettuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula. 3) Utilizzo di schemi di convenzioni tipo</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: Verifiche tempestive su attestazioni, verifiche in sede di controlli di regolarità amministrativa.</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p> <p>Per le misure specifiche: Tempestivo</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p> <p>Per le misure specifiche: On/Off</p>
119	Permesso di Costruire Convenzionato	1) Indebitate pressioni di interessi particolaristici; 2) Omessa, erronea o parziale valutazione dei presupposti; 3) Disparità di trattamento tra privati; 4) Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione al fine di favorire eventuali soggetti interessati; 5) Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti del contributo di costruzione; 6) Errori o omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che esso comporta	A	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio alto. Sebbene non si siano verificati eventi corruttivi, il rischio collegato al livello di interesse esterno è molto alto e il margine di discrezionalità dell'amministrazione è rilevante.	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>1) Acquisizione di inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse, da parte di tutti i soggetti coinvolti nella procedura sia nella fase propositiva degli atti sia al momento dell'approvazione 2) Attestazione del rup da allegare alla convenzione dell'avvenuto aggiornamento delle tabelle parametriche degli oneri e del fatto che la determinazione degli stessi è stata effettuata sulla base dei valori in vigore alla data di stipula. 3) Utilizzo di schemi di convenzioni</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: Verifiche tempestive su attestazioni, verifiche in sede di controlli di regolarità amministrativa.</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p> <p>Per le misure specifiche: Tempestivo</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p> <p>Per le misure specifiche: On/Off</p>
120	Permesso di Costruire in deroga	1) Indebitate pressioni di interessi particolaristici; 2) Omessa, erronea o parziale valutazione dei presupposti; 3) Disparità di trattamento tra privati; 4) Non corretta, non adeguata o non aggiornata commisurazione degli oneri di urbanizzazione al fine di favorire eventuali soggetti interessati; 5) Mancata applicazione delle sanzioni per il ritardo nei versamenti del contributo di costruzione; 6) Errori o omissioni nella valutazione dell'incidenza urbanistica dell'intervento e/o delle opere di urbanizzazione che esso comporta; 7) Mancata coerenza con il Piano generale o con la legge.	A	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio alto. Sebbene non si siano verificati eventi corruttivi, il rischio collegato al livello di interesse esterno è molto alto e il margine di discrezionalità dell'amministrazione è rilevante.	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>Acquisizione di attestazioni su inesistenza di cause di incompatibilità e conflitto di interesse, da parte di tutti i soggetti coinvolti nella procedura sia nella fase propositiva degli atti sia al momento dell'approvazione</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: Verifiche tempestive su attestazioni</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p> <p>Per le misure specifiche: Tempestivo</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p> <p>Per le misure specifiche: On/Off</p>

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione		Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
121	Varianti urbanistiche specifiche	1) Scelta o maggior consumo del suolo finalizzati a procurare un indebito vantaggio ai destinatari del provvedimento; 2) Disparità di trattamento; 3) Sottostima del maggior valore generato dalla variante.	A	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Sebbene non si siano verificati eventi corruttivi, il rischio collegato al livello di interesse esterno è molto alto e il margine di discrezionalità dell'amministrazione è rilevante.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Acquisizione di attestazioni su inesistenza di cause di incompatibilità, conflitto di interesse, da parte di tutti i soggetti coinvolti nella procedura sia nella fase propositiva degli atti sia al momento dell'approvazione	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: Verifiche tempestive su attestazioni	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: Tempestivo	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT) Per le misure specifiche: On/Off
122	Regolamento edilizio	1) Violazione di norme procedurali e violazione dei principi di rotazione, pubblicità, trasparenza e economicità per favorire determinati professionisti nell'affidamento dell'incarico di progettazione, in caso di affidamento esterno; 2) Previsione di norme non chiare, ambigue, atte ad interpretazioni strumentali; 3) Mancato allineamento con gli strumenti di pianificazione dell'Ente al fine di favorire interessi di parte.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato alla luce del limitato grado di discrezionalità dovuto alla redazione del regolamento edilizio tipo.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).
123	Realizzazione di opere di urbanizzazione	1) Rischi analoghi a quelli previsti in materia di lavori pubblici; 2) Mancata vigilanza sulla esecuzione di opere al fine di evitare la realizzazione di opere di minor pregio rispetto a quanto dedotto in obbligazione; 3) Mancato rispetto delle norme sulla scelta del soggetto che deve realizzare le opere.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	1) Identificazione delle opere di urbanizzazione con il coinvolgimento del responsabile della programmazione delle opere pubbliche 2) Adeguata motivazione in merito alla necessità di far realizzare direttamente al privato le opere di urbanizzazione secondaria, previsione di garanzie aventi caratteristiche analoghe a quelle richieste in materia di lavori pubblici. 3) Calcolo del valore delle opere da scomputare utilizzando prezziari	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: Relazione in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: Semestrale	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: On/Off

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio	
124	Nomina dei rappresentanti dell'Ente presso enti, società, fondazioni.	1) Violazione delle norme in materia di inconfiribilità, incandidabilità e incompatibilità; 2) Violazione delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	A	Designazione di soggetti prive di adeguata competenza e conoscenza per utilità/vantaggio dell'organo che nomina. Nomine "pilotate". Rischio di presenza di conflitto di interesse, incompatibilità. Rischio considerato alto	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).
125	Conferimento incarichi di collaborazione, studio e ricerca, di consulenza, a soggetti estranei all'Amministrazione	1) Violazione delle norme di settore (limiti di spesa, verifica dei presupposti, etc....); 2) Violazione dei principi in materia di pubblicità e trasparenza; 3) Requisiti predeterminati per favorire interessi di parte.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Verifiche a campione/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: Relazione in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: Semestrale	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: On/Off
126	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1) Riconoscimento indebito di sussidi, contributi, assegni, borse di studio, etc.... a soggetti privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Pur in presenza di un Regolamento d'ambito applicabile al comune che disciplina l'erogazione di contributi a soggetti fragili ed individua criteri obiettivi, la previsione di una clausola che preveda in via eccezionale la possibilità di erogare contributi in via eccezionale al di fuori dei criteri stabiliti, rende il rischio alto.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Verifiche a campione/Controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: Relazione in sede di controlli successivi di regolarità amministrativa	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: Semestrale	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: On/Off
127	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli	S	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Rischio significativo	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).
128	Servizi per minori e famiglie: prestazioni di supporto sociale ed economico alle famiglie	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	A	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio alto. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, sono scarsamente presidiati da misure di trasparenza e pubblicità.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Verifiche a campione	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: Relazione	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
129	Servizi per minori e famiglie: prestazioni di supporto educativo domiciliare e territoriale ai minori	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: Relazione in sede di controlli successivi di regolarità	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).
130	Servizi assistenziali domiciliari e socio-sanitari per anziani	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte	A	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio alto. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, sono scarsamente presidiati da misure di trasparenza e pubblicità.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: Relazione in sede di controlli successivi di regolarità	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).
131	Servizi per disabili	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: Relazione in sede di controlli successivi di regolarità	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).
132	Servizi per adulti in difficoltà	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	A	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio alto. Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: Relazione in sede di controlli successivi di regolarità	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).
133	Attivazione borse lavoro	1) Riconoscimento indebito in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte	S	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio significativo. Il rischio connesso al livello di interesse esterno è alto; inoltre si tratta di processi che, anche in ragione della tutela della riservatezza degli interessati, è scarsamente presidiato da misure di trasparenza e pubblicità.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: Relazione in sede di controlli successivi di regolarità	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione		Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
134	Integrazione rette case di riposo	1) Riconoscimento indebito di benefici economici/esenzioni in favore di soggetti privi dei requisiti; 2) Omissione o parzialità dei controlli al fine di favorire interessi di parte.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato essendoci un basso livello di discrezionalità considerato che la verifica dei requisiti di accesso è demandata anche ad altri organi.	//		Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).
135	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Omissione di controlli.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che i requisiti ed i criteri di assegnazione sono definiti in atti regolamentari dell'Ente; è inoltre elevato il grado di trasparenza e pubblicità.	//		Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).
136	Asili nido	1) Riconoscimento indebito di esenzione / riduzione delle tariffe in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e / o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato considerato che i requisiti ed i criteri di assegnazione sono definiti in atti regolamentari dell'Ente; è inoltre elevato il grado di trasparenza e pubblicità.	//		Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).
137	Servizio di trasporto scolastico	1) Riconoscimento indebito di esenzione / riduzione delle tariffe in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	//		Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).
138	Servizio di mensa	1) Riconoscimento indebito di esenzione / riduzione delle tariffe in favore di cittadini privi dei requisiti di legge e/o di regolamento; 2) Inosservanza delle norme procedurali; 3) Omissione di controlli per favorire interessi di parte.	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	//		Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).
139	Procedimenti di concessione contributi per l'abbattimento delle barriere architettoniche L. n. 30/89	1) Scarso o omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato nonostante siano significativi i rischi connessi sia al livello di interesse esterno sia all'opacità del processo. Considerato, infatti, che gli altri indicatori rilevano un livello medio/basso di rischio e che non si sono verificati eventi corruttivi, si ritiene che il rischio complessivo del processo sia accettabile.	//		Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio	
140	Assegnazione alloggi Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	1) Violazione delle norme in materia di incompatibilità / conflitto di interessi nella nomina della Commissione; 2) Scarso o omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti; 3) Violazione di norma procedurale; 4) Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Inoltre, la verifica dei requisiti soggetti per l'assegnazione presenta profili di complessità, avuto riguardo al coinvolgimento di altre Amministrazioni (Agenzie entrate, Inps...) e, pertanto, potrebbe essere condotta in maniera incompleta e non corretta. Il rischio è considerato alto.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Verifiche a campione	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).
141	Gestione procedure di mobilità alloggi Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	1) Violazione delle norme in materia di incompatibilità / conflitto di interessi nella nomina della Commissione; 2) Scarso o omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti; 3) Violazione di norma procedurale; 4) Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza.	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Inoltre, la verifica dei requisiti soggetti per l'assegnazione presenta profili di complessità, avuto riguardo al coinvolgimento di altre Amministrazioni (Agenzie entrate, Inps...) e, pertanto, potrebbe essere condotta in maniera incompleta e non corretta. Il rischio è considerato alto.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Verifiche a campione	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).
142	Autorizzazione occupazione temporanea di suolo pubblico	1) Scarso o omesso controllo del possesso dei requisiti dichiarati dai richiedenti; 2) Violazione di norma procedurale; 3) Violazione dei principi di pubblicità e trasparenza.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).
143	Autorizzazione occupazione permanente di suolo pubblico	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).
144	Concessione posteggi mercatali	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	A	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio alto.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).
145	Autorizzazione commercio in forma itinerante	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio	
146	Hobbisti: rilascio del tesserino	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	//	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>
147	Autorizzazione NCC	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti e violazione di norme procedurali; 2) Abuso nel rilascio delle autorizzazioni; 3) Omissione di controlli.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato. Il livello di interesse esterno è alto mentre sono moderati sia la discrezionalità, considerato che i requisiti e criteri di assegnazione sono disciplinati dal regolamento comunale sottoposto a controlli di enti sovraordinati, sia l'opacità in quanto l'ente è tenuto a pubblicare l'avviso pubblico. Inoltre, non si registrano eventi corruttivi associati al processo.	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	//	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>
148	Certificazioni anagrafiche	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso, considerando, fra l'altro, che il processo è presidiato da procedure e controlli da parte di altri enti (es. Prefettura)	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	//	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>
149	Rilascio atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso, considerando, fra l'altro, che il processo è presidiato da procedure e controlli da parte di altri enti (es. Prefettura)	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	//	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>
150	Rilascio di documenti di identità	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso, considerando, fra l'altro, che il processo è presidiato da procedure e controlli da parte di altri enti (es. Prefettura)	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	//	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>
151	Rilascio di patrocini	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	//	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>	<p>Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione	Modalità di attuazione	Termini di attuazione	Indicatori di monitoraggio	
158	Voto assistito	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di documentazione e / o informazioni; 3) Omissione di controlli.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso, considerato, fra l'altro, che il processo è presidiato da procedure e controlli da parte di altri enti (es. Prefettura)	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).
159	Voto domiciliare	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Alterazione / manipolazione / utilizzo improprio di documentazione e/o informazioni; 3) Omissione di controlli.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso, considerato, fra l'altro, che il processo è presidiato da procedure e controlli da parte di altri enti (es. Prefettura)	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).
160	Rilascio passo carrabile	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).
161	Sosta e circolazione di veicoli nei centri abitati: rilascio contrassegno persone invalide	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).
162	Sosta e circolazione di veicoli nei centri abitati: rilascio permessi particolari e rinnovi	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	M	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio moderato.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).
163	Gestione delle sepolture e dei loculi	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è ritenuto moderato.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: Verifiche semestrali	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: 1) 31.12.2021; 2) semestrale	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: On/Off

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione		Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
164	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è ritenuto moderato.	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	//	<p>Per le misure generali:</p> <p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT). Per le misure specifiche: Verifiche semestrali</p>	<p>Per le misure generali:</p> <p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p> <p>Per le misure specifiche: 1) 31.12.2021; 2) semestrale</p>	<p>Per le misure generali:</p> <p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p> <p>Per le misure specifiche: On/Off</p>
165	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1) Alterazione/manipolazione di elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare provvedimenti per favorire o penalizzare determinati soggetti; 2) Accettare regalie o altre utilità per favorire interessi di parte; 3) Mancata o inesatta verifica dei presupposti; 4) Omissione di controlli.	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	//	<p>Per le misure generali:</p> <p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>	<p>Per le misure generali:</p> <p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>	<p>Per le misure generali:</p> <p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>
166	Autorizzazioni per allacci utenze	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	//	<p>Per le misure generali:</p> <p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>	<p>Per le misure generali:</p> <p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>	<p>Per le misure generali:</p> <p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>
167	Rilascio autorizzazioni pubblicità fonica	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	//	<p>Per le misure generali:</p> <p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>	<p>Per le misure generali:</p> <p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>	<p>Per le misure generali:</p> <p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>
168	Autorizzazioni in deroga a divieti e limitazioni alla circolazione stradale	1) Mancata e/o erronea verifica dei presupposti; 2) Violazione di norme procedurali; 3) Omissione di controlli.	B	Gli indicatori restituiscono un livello complessivo di rischio basso.	<p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	//	<p>Per le misure generali:</p> <p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>	<p>Per le misure generali:</p> <p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>	<p>Per le misure generali:</p> <p>Trasparenza (sez. II PTPCT)</p> <p>Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT)</p> <p>Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT)</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT).</p>
169	Gestione del protocollo in entrata	1) Ingiustificata dilatazione dei tempi; 2) Anomalie nella registrazione	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	<p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	//	<p>Per le misure generali:</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>Per le misure generali:</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>	<p>Per le misure generali:</p> <p>Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT)</p> <p>Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)</p>

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione		Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
170	Gestione del protocollo in uscita	1) Ingiustificata dilatazione dei tempi; 2) Anomalie nella registrazione	M	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi.	Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
171	Organizzazione eventi culturali e ricreativi	1) violazione delle norme per interesse di parte	S	Il processo consente margini di discrezionalità significativi.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Monitoraggio rapporti con soggetti esterni (sez. I, § 9.4 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Monitoraggio rapporti con soggetti esterni (sez. I, § 9.4 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Monitoraggio rapporti con soggetti esterni (sez. I, § 9.4 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Monitoraggio rapporti con soggetti esterni (sez. I, § 9.4 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
172	Funzionamento degli organi collegiali	1) violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	Trasparenza (sez. II PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
173	Istruttoria delle deliberazioni	1) violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	Trasparenza (sez. II PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
174	Pubblicazione delle deliberazioni	1) violazione delle norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso	Trasparenza (sez. II PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
175	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1) violazione delle norme procedurali; 2) Violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli indicatori rilevano un livello di complessivo di rischio moderato	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Conflitto di interessi (sez. I, § 9.3 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
176	Accesso documentale ex L. n. 241/1990	1) violazione delle norme procedurali; 2) Violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)
177	Accesso civico semplice ex art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2013	1) violazione delle norme procedurali; 2) Violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)

	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione	Misure di prevenzione		Modalità di attuazione	Termine di attuazione	Indicatori di monitoraggio
178	Accesso civico generalizzato ex art. 5, comma 1, D.Lgs. n. 33/2014	1) violazione delle norme procedurali; 2) Violazione delle norma per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	//	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)	Per le misure generali: Trasparenza (sez. II PTPCT) Formazione (sez. I, § 9.12 PTPCT) Codice di comportamento (sez. I, § 9.2 PTPCT) Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni (sez. I, § 9.14 PTPCT)



COMUNE DI SAMMICHELE DI BARI

PROVINCIA DI BARI

CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI **(Art. 54, comma 5°, D.Lgs. n. 165 del 2001; D.P.R. n. 62 del 2013)**

Art. 1

Disposizioni di carattere generale e ambito soggettivo di applicazione

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", integra e specifica, ai sensi dell'articolo 54, comma 5°, del D.Lgs. n. 165 del 2001, le previsioni del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di seguito denominato "Codice generale", approvato con Dpr n. 62/2013. n. 62, che ha definito i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare.

2. Il presente Codice si applica a tutti i dipendenti del Comune di Sammichele di Bari, con particolare riguardo a quelli che svolgono attività di natura tecnico-professionale nelle aree ad elevato rischio di corruzione, come definite nell'articolo 1, comma 16°, L. n. 190 del 2012 e nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, periodicamente aggiornato dall'Amministrazione Comunale.

3. Gli obblighi previsti dal presente Codice e dal Codice Generale si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico ed a qualsiasi titolo, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi, che realizzano opere nei confronti dell'amministrazione. A tal fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei competenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal presente Codice e dal Codice generale. Le disposizioni e le clausole da inserire in ciascun atto di incarico o contratto vengono valutate e definite dai competenti responsabili in relazione alle tipologie di attività e di obblighi del soggetto terzo nei confronti dell'Amministrazione ed alle responsabilità connesse.

Art. 2

Principi generali (art. 3 del Codice Generale)

1. Il dipendente osserva la Costituzione, servendo la Nazione con disciplina ed onore e conformando la propria condotta ai principi di buon andamento ed imparzialità dell'azione amministrativa. Il dipendente svolge i propri compiti nel rispetto della legge, perseguendo l'interesse pubblico senza abusare della posizione o dei poteri di cui è titolare.

2. Il dipendente rispetta, altresì, i principi di integrità, correttezza, buona fede, proporzionalità, obiettività, trasparenza, equità e ragionevolezza ed agisce in posizione di indipendenza ed imparzialità, astenendosi in caso di conflitto di interessi.

3. Il dipendente non usa a fini privati le informazioni di cui dispone per ragioni di ufficio, evita situazioni e comportamenti che possano ostacolare il corretto adempimento dei compiti o nuocere agli interessi o all'immagine del Comune di Sammichele di Bari. Il dipendente non effettua impropria attività di consulenza. Prerogative e poteri pubblici sono esercitati unicamente per le finalità di interesse generale, per le quali sono stati conferiti.

4. Il dipendente esercita i propri compiti orientando l'azione amministrativa alla massima economicità, efficienza ed efficacia. La gestione di risorse pubbliche, ai fini dello svolgimento delle attività amministrative, deve seguire una logica di contenimento dei costi, che non pregiudichi la qualità dei risultati.

5. Nei rapporti con i destinatari dell'azione amministrativa, il dipendente assicura la piena parità di trattamento a parità di condizioni, astenendosi, altresì, da azioni arbitrarie che abbiano effetti negativi sui destinatari dell'azione amministrativa o che comportino discriminazioni basate su sesso, nazionalità, origine etnica, caratteristiche genetiche, lingua, religione o credo, convinzioni personali o politiche, appartenenza ad una minoranza nazionale, disabilità, condizioni sociali o di salute, età e orientamento sessuale o su altri diversi fattori.

6. Il dipendente dimostra la massima disponibilità e collaborazione nei rapporti con le altre Pubbliche amministrazioni, assicurando lo scambio e la trasmissione delle informazioni e dei dati in qualsiasi forma anche telematica, nel rispetto della normativa vigente.

Art. 3

Regali, compensi e altre utilità (art. 4 del Codice Generale)

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, né accetta, per sé o per altri, regali o altre utilità, ivi compresi quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali.

2. I regali e le altre utilità comunque ricevuti fuori dai casi consentiti vengono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione, a cura del dipendente a cui siano pervenuti, per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali.

3. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a 150 euro, anche sotto forma di sconto. Non sono considerati di modico valore i regali o altre utilità, percepiti nell'arco di un anno, di valore complessivamente cumulativo superiore a 150 euro.

4. Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione a qualsiasi titolo, diretti o indiretti, da soggetti o enti privati in qualunque modo retribuiti che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, un "interesse economico significativo" in decisioni o attività inerenti all'ufficio o al servizio di appartenenza del dipendente stesso.

5. Per soggetti privati aventi un "interesse economico significativo" si intendono in particolare:

a) coloro che siano, o siano stati nel triennio precedente, iscritti ad albi di appaltatori di opere e/o lavori pubblici o ad albi di fornitori di beni o di prestatori di servizi, tenuti dal servizio di appartenenza del dipendente;

b) coloro che siano stati destinatari di affidamenti diretti, senza gara, nel triennio precedente, per appalti o subappalti o concessioni di lavori, servizi o forniture, o a procedure per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari o l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere curate dal servizio di appartenenza;

c) coloro che abbiano, o abbiano avuto nel triennio precedente, iscrizioni o provvedimenti a contenuto autorizzatorio, concessorio o abilitativo per lo svolgimento di attività imprenditoriali comunque denominati, ove i predetti procedimenti o provvedimenti afferiscano a decisioni o attività inerenti al Servizio di appartenenza.

6. Al fine di preservare il prestigio e l'imparzialità dell'amministrazione, il responsabile del servizio vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte del personale assegnato. Il Segretario comunale vigila sulla corretta applicazione del presente articolo da parte dei Responsabili, titolari di posizione organizzative, tenendo conto di ogni segnalazione utile in tal senso.

Art. 4

Partecipazione ad associazione e organizzazioni (art. 5 del Codice Generale)

1. Nel rispetto della disciplina vigente del diritto di associazione, il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. La disposizione in esame non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2. La comunicazione, di cui al comma 1°, deve essere effettuata entro 15 giorni dalla data di adesione o appartenenza.

3. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni, né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 5

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse (art. 6 del Codice Generale)

1. All'atto dell'assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente informa per iscritto il responsabile competente di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti, con soggetti o enti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:

a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto, con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;

b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

2. Il responsabile competente valuta in merito la presenza o meno di conflitti di interesse, anche potenziali, e, nel caso, invita il dipendente ad astenersi dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti le sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado.

3. Le comunicazioni di cui al comma 1° devono essere aggiornate almeno una volta l'anno.

4. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 6

Obbligo di astensione (art. 7 del Codice Generale)

1. Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

2. Il dipendente si astiene, in ogni altro caso, in cui sussistano gravi ragioni di convenienza.

3. Il dipendente comunica per iscritto al proprio Responsabile, con congruo anticipo, la necessità di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività indicate nel comma 1°. Nella comunicazione, il dipendente deve indicarne obbligatoriamente le ragioni.

4. Sull'astensione del dipendente, decide il Responsabile del servizio di appartenenza, il quale, esaminate le circostanze e valutata attentamente la concreta situazione, decide di revocare o confermare l'incarico o la competenza del dipendente.

5. Sull'astensione dei Responsabili, decide il Responsabile per la prevenzione della corruzione nella figura del Segretario comunale.

Art. 7

Prevenzione della corruzione (art. 8 del Codice Generale)

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione.

2. In particolare, il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e presta la sua piena collaborazione al Segretario Comunale in qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione. Fermo restando l'obbligo di denuncia all'autorità giudiziaria, il dipendente segnala al proprio superiore gerarchico, ovvero al Segretario Comunale, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione, di cui sia venuto a conoscenza.

3. La segnalazione da parte di un Responsabile deve essere indirizzata direttamente al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

4. Il destinatario delle segnalazioni adotta ogni cautela, affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante, ai sensi dell'articolo 54-bis del D. Lgs. n. 165 del 2001.

5. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rilevata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti ed ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

6. L'amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione.

Art. 8

Trasparenza e tracciabilità (art. 9 del Codice Generale)

1. Il dipendente osserva le misure in materia di trasparenza e tracciabilità previste dalla legge e dal Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, garantendo la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.

2. La tracciabilità dei processi decisionali, adottati dai dipendenti, deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

3. Il titolare di ciascun ufficio assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalla normativa vigente, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e comunicazione, in modo regolare e completo, delle informazioni e dei dati da pubblicare sul sito istituzionale.

Art. 9

Comportamento nei rapporti privati (art. 10 del Codice Generale)

1. Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona, la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 10

Comportamento in servizio (art. 11 del Codice Generale)

1. Il Responsabile assegna ai propri dipendenti i compiti per lo svolgimento delle funzioni, inerenti i servizi e le attività dallo stesso diretti, sulla base delle competenze di ognuno e tenendo conto delle concrete esigenze dell'organizzazione.

2. Fermo restando il rispetto dei termini del procedimento amministrativo, il dipendente, salvo giustificato motivo, non ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

3. Il dipendente utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Il dipendente utilizza il materiale o le attrezzature, di cui dispone per ragioni di ufficio e i servizi telematici e telefonici dell'ufficio, nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione. Il dipendente utilizza i mezzi di trasporto dell'amministrazione a sua disposizione soltanto per lo svolgimento dei compiti d'ufficio, astenendosi dal trasportare terzi, se non per motivi d'ufficio.

5. Il Responsabile deve rilevare e tenere conto, anche ai fini della valutazione della performance individuale, delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti, imputabili a ritardi o all'adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.

6. Il Responsabile deve controllare che:

a) l'uso dei permessi di astensione, da parte dei dipendenti, avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge e dai contratti collettivi, evidenziando al soggetto interessato eventuali deviazioni;

b) i propri dipendenti effettuino una corretta timbratura delle presenze, segnalando tempestivamente, al dipendente o all'Ufficio Procedimenti Disciplinari le pratiche scorrette.

Art. 11

Rapporti con il pubblico (art. 12 del Codice Generale)

1. Il dipendente, in rapporto con il pubblico, si fa riconoscere anche attraverso l'esposizione in modo visibile del badge od altro supporto identificativo messo a disposizione dall'amministrazione, salvo diverse disposizioni di servizio motivate per sole ragioni di sicurezza dei dipendenti medesimi.

2. Il dipendente opera con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità e, nel rispondere alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica, opera nella maniera più completa ed accurata possibile. Qualora non sia competente, per posizione rivestita o per materia, indirizza l'interessato al funzionario o ufficio competente della medesima amministrazione.

3. Il dipendente, fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio, dei quali ha la responsabilità od il coordinamento. Nelle operazioni da svolgersi e nella trattazione delle pratiche il dipendente rispetta, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorità stabilito dall'amministrazione, l'ordine cronologico e non rifiuta prestazioni a cui sia tenuto con motivazioni generiche. Il dipendente rispetta gli appuntamenti con i cittadini, legittimamente disposti, e risponde, senza ritardo, ai loro reclami.

4. Salvo il diritto di esprimere valutazioni e diffondere informazioni a tutela dei diritti sindacali, il dipendente si astiene da dichiarazioni pubbliche offensive nei confronti dell'amministrazione o, comunque, lesive dell'immagine della medesima.

5. Il dipendente che svolge la sua attività lavorativa in un'amministrazione, che fornisce servizi al pubblico, cura il rispetto degli standard di qualità e di quantità fissati dall'amministrazione, anche nelle apposite carte dei servizi. Il dipendente opera al fine di assicurare la continuità del servizio, di consentire agli utenti la scelta tra i diversi erogatori e di fornire loro informazioni sulle modalità di prestazione del servizio e sui livelli di qualità.

6. Il dipendente non assume impegni, nè anticipa l'esito di decisioni o azioni proprie o altrui, inerenti all'ufficio, al di fuori dei casi espressamente consentiti. Fornisce informazioni e notizie solo se espressamente afferenti ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso, informando sempre gli interessati in merito alla possibilità di avvalersi anche dell'Ufficio per le relazioni con il pubblico. Il dipendente non effettua attività di consulenza in favore di privati, ma ottempera agli obblighi procedurali a suo carico, stabiliti dalla legge n. 241/1990.

7. Il dipendente rilascia copie ed estratti di atti o documenti, secondo la sua competenza, con le modalità stabilite dalle norme in materia di accesso e dai regolamenti della propria amministrazione.

8. Il dipendente osserva il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali e, qualora sia richiesto oralmente di fornire informazioni, atti, documenti non accessibili tutelati dal segreto d'ufficio o dalle disposizioni in materia di dati personali, informa il richiedente dei motivi che ostano all'accoglimento della richiesta. Qualora non sia competente a provvedere in merito alla richiesta, cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione.

9. Il dipendente risponde, rispettando gli obblighi procedurali fissati dalla legge n. 241/1990, alle varie istanze dei cittadini e degli utenti, senza dar luogo ad impropria attività di consulenza e senza ritardo, comunque non oltre il 30° giorno dall'istanza medesima, operando con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità. In tale attività, il dipendente deve sempre operare nell'integrale rispetto del principio di legalità.

Art. 12

Disposizioni particolari per i Responsabili di Area titolari di Posizione Organizzativa (art. 13 del Codice Generale)

1. Le disposizioni del presente articolo si applicano, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi degli articoli 90 ovvero 110 del D.Lgs n. 267/2000, ai soggetti che svolgono, anche in forma convenzionale, ai titolari di posizione organizzativa nell'ambito della struttura comunale.

2. Il titolare di P.O. svolge con diligenza le funzioni ad esso spettanti in base all'atto di conferimento dell'incarico, persegue gli obiettivi assegnati ed adotta un comportamento organizzativo adeguato per l'assolvimento dell'incarico.

3. Il titolare di P.O., prima di assumere le sue funzioni, comunica all'amministrazione la sussistenza di potenziali situazioni capaci di porlo in conflitto di interessi con la funzione pubblica che svolge e dichiara se ha parenti e affini entro il secondo grado, coniuge o convivente che esercitano attività politiche, professionali o economiche che li pongano in contatti frequenti con l'ufficio o che siano coinvolti nelle decisioni o nelle attività inerenti all'ufficio medesimo. Fornisce le informazioni sulla propria situazione patrimoniale e le dichiarazioni annuali dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche previste dalla legge.

4. Le comunicazioni e le dichiarazioni, di cui al comma precedente, devono essere aggiornate periodicamente.

5. Il titolare di P.O. assume atteggiamenti leali e trasparenti ed adotta un comportamento esemplare ed imparziale nei rapporti con i colleghi, i collaboratori ed i destinatari dell'azione amministrativa, nell'alveo dell'integrale rispetto del principio di legalità. Il Titolare di P.O. cura, altresì, che le risorse assegnate al suo ufficio siano utilizzate per finalità esclusivamente istituzionali ed, in nessun caso, per esigenze personali.

6. Il titolare di P.O. cura, compatibilmente con le risorse disponibili e nel rispetto della legge, il benessere organizzativo nella struttura a cui è preposto, favorendo l'instaurarsi di rapporti cordiali e rispettosi tra i collaboratori, assume iniziative finalizzate alla circolazione delle informazioni, alla formazione ed all'aggiornamento del personale, all'inclusione e alla valorizzazione delle differenze di genere, di età e di condizioni personali.

7. Il titolare di P.O. assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle competenze, delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a sua disposizione. Affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione.

8. Il titolare di P.O. svolge la valutazione del personale assegnato alla struttura, cui è preposto, con imparzialità e rispettando le prescritte modalità.

9. Il titolare di P.O. intraprende con tempestività le iniziative necessarie ove venga a conoscenza di un illecito di qualsiasi genere in danno dell'amministrazione o di terzi, attiva e conclude, se competente, il procedimento disciplinare, ovvero segnala tempestivamente l'illecito all'autorità disciplinare, prestando ove richiesta la propria collaborazione e provvede ad inoltrare tempestiva denuncia all'autorità giudiziaria penale o segnalazione alla Corte dei conti per le rispettive competenze. Nel caso in cui riceva segnalazione di un illecito da parte di un dipendente, adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato il segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità nel procedimento disciplinare, ai sensi dell'articolo 54-bis del D.Lgs n. 165 del 2001.

10. Il titolare di P.O., nei limiti delle sue possibilità, evita che notizie non rispondenti al vero quanto all'organizzazione, all'attività ed ai dipendenti pubblici possano diffondersi. Favorisce la diffusione della conoscenza di buone prassi e buoni esempi, al fine di rafforzare il senso di fiducia nei confronti dell'amministrazione.

Art. 13

Contratti ed altri atti negoziali (art. 14 del Codice Generale)

1. Nella conclusione di accordi e negozi e nella stipulazione di contratti per conto dell'amministrazione, nonché nella fase di esecuzione degli stessi, il dipendente non ricorre a mediazione di terzi, nè corrisponde o promette ad alcuno utilità a titolo di intermediazione, nè per facilitare o aver facilitato la conclusione o l'esecuzione del contratto.

2. Il dipendente non conclude, per conto dell'amministrazione, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 c.c. Nel caso in cui l'amministrazione concluda contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento o assicurazione, con imprese con le quali il dipendente abbia concluso

contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, questi si astiene dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto, redigendo verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio.

3. Il dipendente che conclude accordi o negozi ovvero stipula contratti a titolo privato, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'articolo 1342 c.c., con persone fisiche o giuridiche private con le quali abbia concluso, nel biennio precedente, contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento ed assicurazione, per conto dell'amministrazione, ne informa per iscritto il Titolare di P.O. dell'ufficio.

4. Se nelle situazioni, di cui ai commi 2° e 3°, si trova il Responsabile del servizio, questi informa per iscritto il Segretario Comunale.

5. Il dipendente che riceva, da persone fisiche o giuridiche partecipanti a procedure negoziali nelle quali sia parte l'amministrazione, rimostranze orali o scritte sull'operato dell'ufficio o su quello dei propri collaboratori, ne informa immediatamente, di regola per iscritto, il proprio superiore gerarchico o funzionale.

Art. 14

Vigilanza, monitoraggio e attività formative (art. 15 del Codice Generale)

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6° del D.Lgs n. 165/2001, sull'applicazione del presente Codice e del Codice Generale vigilano i Responsabili di ciascuna Area, il Segretario Comunale e l'ufficio procedimenti disciplinari.

2. Ai fini dell'attività di vigilanza e monitoraggio prevista dal presente articolo, l'amministrazione comunale si avvale dell'ufficio procedimenti disciplinari istituito ai sensi dell'articolo 55-bis, comma 4°, del D.Lgs n. 165 del 2001.

3. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nei Piani di prevenzione della corruzione. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del D.Lgs n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del codice di comportamento dell'amministrazione, l'esame delle segnalazioni di violazione dei codici di comportamento, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del D.Lgs n. 165 del 2001. Il Responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza dei codici di comportamento nell'amministrazione, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7°, del D.Lgs n. 165 del 2001; a tal fine può disporre la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione dei risultati del monitoraggio.

4. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione dei codici di comportamento, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2°, lettera "d" della L. n. 190 del 2012.

Art. 15

Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del Codice (art. 16 del Codice Generale)

1. La violazione degli obblighi previsti dal presente Codice integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio. Ferme restando le ipotesi, in cui la violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice, nonché dei doveri e degli obblighi previsti dal Piano di prevenzione della corruzione, dia luogo anche a responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile del pubblico dipendente, essa è fonte di responsabilità disciplinare accertata all'esito del procedimento disciplinare, nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità delle sanzioni.

2. Ai fini della determinazione del tipo e dell'entità della sanzione disciplinare concretamente applicabile, la violazione è valutata in ogni singolo caso con riguardo alla gravità del comportamento ed all'entità del pregiudizio, anche morale, derivatone al decoro o al prestigio dell'amministrazione. Le sanzioni applicabili sono quelle previste dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, incluse quelle espulsive.

3. Resta ferma la comminazione del licenziamento senza preavviso per i casi già previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi.

4. Restano fermi gli ulteriori obblighi e le conseguenti ipotesi di responsabilità disciplinare dei pubblici dipendenti, previsti da norme di legge, di regolamento o dai contratti collettivi.

Art. 16

Disposizioni finali (art. 17 del Codice Generale)

1. Le amministrazioni danno la più ampia diffusione al presente Codice, pubblicandolo sul proprio sito istituzionale in apposito link, nonché nella sezione “*amministrazione trasparente*” del Comune di Sammichele – sottosezione “*altri contenuti – corruzione*”, ovvero trasmettendolo tramite e-mail ai propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenza o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di diretta collaborazione dei vertici politici dell'amministrazione, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo, anche professionale, di imprese fornitrici di servizi in favore dell'amministrazione.

2. L'amministrazione, contestualmente alla sottoscrizione del contratto di lavoro o, in mancanza, all'atto di conferimento dell'incarico, consegna e fa sottoscrivere ai nuovi assunti, con rapporti comunque denominati, copia del codice di comportamento.

3. Ai sensi dell'articolo 54, comma 5°, del D.Lgs. n. 165/2001, per quanto non disciplinato nel presente Codice, trovano applicazione le disposizioni previste dal Dpr n. 62/2013, oltre che delle altre leggi vigenti in materia.

Art. 17

Entrata in vigore

1. Il presente Codice entra in vigore il giorno successivo alla data di pubblicazione della deliberazione di approvazione.

Bozza predisposta dal Segretario Comunale, Responsabile della prevenzione della corruzione del Comune di Sammichele di Bari, dott. Vittorio F.sco Ercole Nunziante.

Comune di Sammichele di Bari

PATTO DI INTEGRITÀ

(art. 1 comma 17 della legge 190/2012)

da allegare ai contratti d'appalto e di concessione di lavori, servizi o forniture di importo pari o superiore, al netto di Iva, a 20.000,00 Euro

Articolo 1

Il presente Patto d'integrità, obbliga stazione appaltante ed operatore economico ad improntare i propri comportamenti ai principi di lealtà, trasparenza e correttezza, nonché l'espreso impegno di non offrire, accettare o richiedere somme di denaro o qualsiasi altra ricompensa, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine dell'assegnazione del contratto e/o al fine di distorcerne la relativa corretta esecuzione.

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

Il personale, i collaboratori e gli eventuali consulenti della stazione appaltante, impiegati ad ogni livello nell'espletamento della procedura di affidamento e nel controllo dell'esecuzione del relativo contratto, sono consapevoli del presente "Patto di Integrità", il cui spirito condividono pienamente, nonché delle responsabilità previste a loro carico in caso di mancato rispetto di esso Patto.

Articolo 2

Il presente Patto di integrità costituisce parte integrante di ogni contratto affidato dalla stazione appaltante.

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

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

Articolo 3

L'Appaltatore:

1. dichiara di non aver influenzato in alcun modo, direttamente o indirettamente, la compilazione dei documenti di gara allo scopo di condizionare la scelta dell'aggiudicatario;

2. dichiara di non aver corrisposto, né promesso di corrispondere ad alcuno, e s'impegna a non corrispondere mai né a promettere mai di corrispondere ad alcuno direttamente o tramite terzi, denaro, regali o altre utilità per agevolare l'aggiudicazione e la gestione del successivo rapporto contrattuale;
3. esclude ogni forma di mediazione, o altra opera di terzi, finalizzata all'aggiudicazione ed alla successiva gestione del rapporto contrattuale;
4. assicura di non trovarsi in situazione di controllo o di collegamento, formale o sostanziale, con altri concorrenti e che non si è accordato, e non si accorderà, con altri partecipanti alla procedura;
5. assicura di non aver consolidato intese o pratiche vietate restrittive o lesive della concorrenza e del mercato;
6. segnala, al responsabile della prevenzione della corruzione della stazione appaltante, ogni irregolarità, distorsione, tentativo di turbativa della gara e della successiva gestione del rapporto contrattuale, poste in essere da chiunque e, in particolare, da amministratori, dipendenti o collaboratori della stazione appaltante; al segnalante di applicano, per quanto compatibili, le tutele previste dall'articolo 1 comma 51 della legge 190/2012;
7. informa i propri collaboratori e dipendenti degli obblighi recati dal presente e vigila affinché detti obblighi siano osservati da tutti i collaboratori e dipendenti;
8. collabora con le forze di pubblica sicurezza, denunciando ogni tentativo di estorsione, intimidazione o condizionamento quali, a titolo d'esempio: richieste di tangenti, pressioni per indirizzare l'assunzione di personale o l'affidamento di subappalti, danneggiamenti o furti di beni personali o in cantiere;
9. acquisisce, con le stesse modalità e gli stessi adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di subappalto, la preventiva autorizzazione della stazione appaltante anche per cottimi e sub-affidamenti relativi alle seguenti categorie: A. trasporto di materiali a discarica per conto di terzi; B. trasporto, anche transfrontaliero, e smaltimento rifiuti per conto terzi; C. estrazione, fornitura e trasporto terra e materiali inerti; D. confezionamento, fornitura e trasporto di calcestruzzo e di bitume; E. noli a freddo di macchinari; F. forniture di ferro lavorato; G. noli a caldo; H. autotrasporti per conto di terzi; I. guardiania dei cantieri;
10. inserisce le clausole di integrità e anticorruzione di cui sopra nei contratti di subappalto, pena il diniego dell'autorizzazione;
11. comunica tempestivamente, alla Prefettura e all'Autorità giudiziaria, tentativi di concussione che si siano, in qualsiasi modo, manifestati nei confronti dell'imprenditore, degli organi sociali o dei dirigenti di impresa; questo adempimento ha natura essenziale ai fini della esecuzione del contratto; il relativo inadempimento darà luogo alla risoluzione del contratto stesso, ai sensi dell'articolo 1456 del c.c.; medesima risoluzione interverrà ogni qualvolta nei confronti di pubblici amministratori, che abbiano esercitato funzioni relative alla stipula ed esecuzione del contratto, sia disposta misura cautelare o sia intervenuto rinvio a giudizio per il delitto previsto dall'articolo 317 del c.p.

Articolo 4

La stazione appaltante:

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

Articolo 5

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

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

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

Articolo 6

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

ALLEGATO 6 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile della elaborazione e pubblicazione	
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	RPCT	
	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)	Area Affari generali	
			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)		
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Area Economico-finanziaria/ Ufficio Personale
		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	Ciascuna Area per i procedimenti di competenza	
	Burocrazia zero	Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	NON RICORRE	
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013 Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero Attività soggette a controllo	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016		
			Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Affari generali
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	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)		
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Curriculum vitae	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
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	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)		
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	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
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).			

ALLEGATO 6 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile della elaborazione e pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 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	Non applicabile Comuni <15.000 abitanti ANAC Det. n. 241/2017
		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)	
		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	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del 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)	Area Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	Area Economico-finanziaria
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	Area Affari generali
		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)	Area Economico-finanziaria
		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).	Applicazione della lettera f) del c. 1 dell'art. 14 sospesa a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 - Cfr. Art. 1, comma 7, L. n. 162/2019
				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	
			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)	
		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		

ALLEGATO 6 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile della elaborazione e pubblicazione
		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	Area Affari generali
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Area Economico-finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		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	Area Affari generali
		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	Area Economico-finanziaria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, 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	Non applicabile Comuni <15.000 abitanti ANAC Det. n. 241/2017
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, 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	
			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).		
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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT	
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA	
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
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)	Area Economico-finanziaria/ Ufficio Personale	
		Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
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)		
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
			Per ciascun titolare di incarico:			

ALLEGATO 6 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile della elaborazione e pubblicazione	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per gli atti di competenza	
		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)		
		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)		
		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)		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo		
	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		Area Economico-finanziaria/ Ufficio Personale	
		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)		
		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)		
		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)		
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		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)		
		Titolari di incarichi 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).	Applicazione della lettera f) del c. 1 dell'art. 14 sospesa a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 - Cfr. Art. 1, comma 7, L. n. 162/2019
			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 dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	

ALLEGATO 6 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile della elaborazione e pubblicazione
		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	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Area economico-finanziaria/Ufficio Personale
		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)	
		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)	Area Economico-finanziaria
				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)	Area Economico-finanziaria /Ufficio personale
		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)	
		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)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
		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 dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	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).	Applicazione della lettera f) del c. 1 dell'art. 14 sospesa a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 - Cfr. Art. 1, comma 7, L. n. 162/2019
	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 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	

ALLEGATO 6 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile della elaborazione e pubblicazione	
Personale		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	Area Economico-finanziaria	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		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)		
		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)		
		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 d.lgs 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	Area Economico-finanziaria		
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale			
	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	Area Economico-finanziaria/ Ufficio Personale
			Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
			Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno		
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		
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		
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	Applicazione della lettera f) del c. 1 dell'art. 14 sospesa a seguito della sentenza della Corte Costituzionale n. 20 del 2019 - Cfr. Art. 1, comma 7, L. n. 162/2019	
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).		

ALLEGATO 6 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile della elaborazione e pubblicazione
	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 nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	RPCT
	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)	
	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)	
		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)	
	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)	
		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)	
	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)	
	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)	Area Economico-finanziaria/ Ufficio Personale
	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)	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
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 nonchè i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-finanziaria/ Ufficio Personale
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	
	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)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 6 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile della elaborazione e pubblicazione	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-finanziaria	
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				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)		
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016		
	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 22, c. 3, 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	Per ciascuno degli enti:		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
1) ragione sociale				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
3) durata dell'impegno				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
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)			
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
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)			
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)			
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)			
Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

ALLEGATO 6 - 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	Area Responsabile della elaborazione e pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-finanziaria
				1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				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)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		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)	
		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)	
		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)	
		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)	
				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)	
			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	
	Per ciascuno degli enti:					
	1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				
	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

ALLEGATO 6 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile della elaborazione e pubblicazione
Attività e procedimenti	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-finanziaria
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				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)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)	
	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:			Ciascuna Area per i procedimenti di propria competenza
	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)		
	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)		
	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)		
	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)		
	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)		
	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)		
	Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	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)		
	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)		

ALLEGATO 6 - 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	Area Responsabile della elaborazione e pubblicazione
		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)	
		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)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Per i procedimenti ad istanza di parte:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 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)	
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per i procedimenti di propria 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)	Ciascuna Area
	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)	Ciascuna Area per i provvedimenti di competenza
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
		Art. 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	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure	Codice Identificativo Gara (CIG)/SmartCIG, 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	Ciascuna Area secondo competenza

ALLEGATO 6 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile della elaborazione e pubblicazione
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	(da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, 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)	Ciascuna Area secondo competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Art. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	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 Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4) Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)	Tempestivo	Ciascuna Area secondo competenza
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 I dati si devono riferire a ciascuna procedura contrattuale in modo da avere una rappresentazione sequenziale di ognuna di esse, dai primi atti alla fase di esecuzione						
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1) Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"	Tempestivo	Ciascuna Area secondo competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	SETTORI ORDINARI Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016 SETTORI SPECIALI Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016	Tempestivo	Ciascuna Area secondo competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	Delibera a contrarre o atto equivalente	Tempestivo	Ciascuna Area secondo competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016	Avvisi e bandi	SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) SETTORI SPECIALI Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) SPONSORIZZAZIONI Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)	Tempestivo	Ciascuna Area secondo competenza

ALLEGATO 6 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile della elaborazione e pubblicazione
Bandi di gara e contratti		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europea	Tempestivo	Ciascuna Area secondo competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice, curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Ciascuna Area secondo competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2 Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2 SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA Avviso di appalto aggiudicato (art. 98) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2) SETTORI SPECIALI Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130) Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3) Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)	Tempestivo	Ciascuna Area secondo competenza
		d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Ciascuna Area secondo competenza
		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Ciascuna Area secondo competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbalì delle commissioni di gara	Verbalì delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ciascuna Area secondo competenza
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006, alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)	Successivamente alla pubblicazione degli avvisi relativi agli esiti delle procedure	Ciascuna Area secondo competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Solo per gli affidamenti sopra soglia e per quelli finanziati con risorse PNRR e fondi strutturali. testo dei contratti e dei successivi accordi modificativi e/o interpretativi degli stessi (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 e nel rispetto dei limiti previsti in via generale dal d.lgs. n. 196/2003 e ss.mm.ii. in materia di dati personali).	Tempestivo	Ciascuna Area secondo competenza
		D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti.	Tempestivo	Ciascuna Area secondo competenza
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Ciascuna Area secondo competenza

ALLEGATO 6 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile della elaborazione e pubblicazione
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Ciascuna Area secondo competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo - subappalti (in caso di assenza del provvedimento di autorizzazione, pubblicazione del nominativo del subappaltatore, dell'importo e dell'oggetto del contratto di subappalto). Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Ciascuna Area secondo competenza
		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. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato, importo complessivo dello scostamento, ove si sia verificato (scostamento positivo o negativo).	Annuale (entro il 31 gennaio) con riferimento agli affidamenti dell'anno precedente	Ciascuna Area secondo competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <u>in quanto compatibili</u> , ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016. Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre: Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi) Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3) Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2) Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187) Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)	Tempestivo	Ciascuna Area secondo competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	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)	Tempestivo	Ciascuna Area secondo competenza
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito del settore pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Ciascuna Area secondo competenza
		Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti che gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Ciascuna Area secondo competenza
		Art. 11, co. 2-quater, l. n. 3/2003, introdotto dall'art. 41, co. 1, d.l. n. 76/2020.	Progetti di investimento pubblico	<u>Obbligo previsto per i soggetti titolari di progetti di investimento pubblico</u> Elenco dei progetti finanziati, con indicazione del CUP, importo totale del finanziamento, le fonti finanziarie, la data di avvio del progetto e lo stato di attuazione finanziario e procedurale	Annuale	Ciascuna Area secondo competenza

ALLEGATO 6 - 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	Area Responsabile della elaborazione e pubblicazione
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area - Area Servizi Sociali
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB; è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per i procedimenti di propria competenza - Area Servizi Sociali
		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)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
		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)	
		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)	
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)			
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-finanziaria
		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)	
	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)		
	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)		
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)		

ALLEGATO 6 - 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	Area Responsabile della elaborazione e pubblicazione
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)	Area Opere Pubbliche e Patrimonio
	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)	
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	RPCT
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
				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	
				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)	
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Economico-finanziaria
Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti		Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
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)	Ciascuna Area
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009 Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	
				Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	
				Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	
	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)	Area economico-finanziaria
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA
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	Ciascuna Area	
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Area economico-finanziaria
	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)	NON SI APPLICA
	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)	
		Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti		Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		

ALLEGATO 6 - 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	Area Responsabile della elaborazione e pubblicazione
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Area economico-finanziaria
	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)	
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali 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)	NON SI APPLICA
	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)	Area Opere pubbliche e patrimonio
	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)	
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)		
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)	Area Pianificazione e Assetto del Territorio
		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)	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Area Opere pubbliche e patrimonio
			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)	
			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)	
			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)	
			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)	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			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)	
			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)	

ALLEGATO 6 - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

Denominazione sottosezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sottosezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area Responsabile della elaborazione e pubblicazione
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	NON SI APPLICA
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Ciascuna Area per gli atti di competenza
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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)	
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	RPCT
		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	
			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	
		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)	
		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	
		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	
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	Ciascuna Area per gli atti di competenza
		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	
		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	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Ciascuna Area per gli atti di competenza
		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	

ALLEGATO 6 - 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	Area Responsabile della elaborazione e pubblicazione
	banche dati	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)	Area economico-finanziaria/Ufficio Personale
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	Ciascuna Area

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

Dichiarazione di appartenenza ad associazioni e interessi finanziari dipendenti

(Artt. 5 e 6 D.P.R. n. 62/2013 - Artt. 4 e 5 Codice comportamento dipendenti Comune di Sammichele di Bari)

Al Segretario Comunale
(per i Responsabili di Area)

Al Responsabile di Area
(per i dipendenti)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
(prov. ____), il _____, residente in _____ (prov. ____),
via/piazza _____ n. _____
Responsabile dell'Area _____/dipendente di questa Amministrazione presso l'Area
_____, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 D.P.R. n. 445 del
28/12/2000, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R, sotto la propria responsabilità

Visti gli articoli 5 e 6 del D.P.R. n. 62 del 16/04/2013:

Art. 5 – “[...] Il dipendente comunica tempestivamente al responsabile dell'ufficio di appartenenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio. Il presente comma non si

applica all'adesione a partiti politici o a sindacati”;

Art. 6 – “[...] Il dipendente, all'atto dell'assegnazione all'ufficio, informa per iscritto il dirigente dell'ufficio di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando: a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione; b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate [...]”.

Visti, altresì, gli articoli 4 e 5 del Codice di Comportamento integrativo del Comune di Sammichele di Bari approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 29 del 21.03.2016;

DICHIARA

1) Partecipazione ad associazioni e organizzazioni¹ (barrare la dichiarazione di interesse):

- la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, i cui ambiti di interesse siano coinvolti e/o possano interferire con lo svolgimento dell'attività dell'ufficio

Associazione/Organizzazione	Ambito di attività

oppure

- di non aderire ad alcuna associazione e/o organizzazione i cui ambiti di interessi possano interferire con lo svolgimento dell'attività del proprio ufficio /servizio.

¹ La disposizione non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.

2) Comunicazione interessi finanziari e conflitti d'interesse (*barrare la dichiarazione di interesse*):

di non avere e di non aver avuto negli ultimi tre anni rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati in qualunque modo retribuiti.

Oppure

di avere o aver avuto negli ultimo tre anni i sottoindicati rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti private in qualunque modo retribuiti:

Denominazione soggetto privato	Tipologia di rapporto di collaborazione retribuito	Periodo <i>(dal GG/MM/AA al GG/MM/AA)</i>
		dal al

A TAL FINE PRECISA

che il sottoscritto

ha ancora rapporti finanziari con i soggetti con cui ha avuti i predetti rapporti di collaborazione, come di seguito riportato:

Denominazione soggetto privato	Tipologia di rapporto di collaborazione retribuito	Annotazioni

oppure

non ha più rapporti finanziari con i soggetti con cui ha avuti i predetti rapporti di collaborazione;

che le sotto indicate persone (*cfr. Tabella in calce*) hanno ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione:

Nome e cognome	Rapporto con il dichiarante	Denominazione soggetto privato

che tali rapporti

sono intercorsi con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto;

non sono intercorsi con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto;

intercorrono con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto;

non intercorrono con soggetti che hanno interessi in attività o decisioni inerenti al servizio di appartenenza, limitatamente alle pratiche affidate al sottoscritto.

Luogo e data _____

IL DICHIARANTE

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

Si informa che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati da forniti saranno utilizzati per lo svolgimento delle attività connesse e per l'assolvimento degli obblighi prescritti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti in vigore nell'Ente. I suoi dati saranno trattati, anche con modalità elettronica, dai Responsabili e incaricati autorizzati per il tempo stabilito dalla normativa. L'informativa completa ed aggiornata è disponibile sulla homepage del sito istituzionale del Comune di Sammichele di Bari.

Vanno indicati il coniuge, il convivente o parenti/affini entro il secondo grado, come da tabella che segue:

PARENTELA		AFFINITA'	
E' il vincolo che unisce le persone che discendono dalla stessa persona		E' il vincolo che unisce un coniuge ed i parenti dell'altro coniuge.	
Grado	Rapporto di parentela con il dichiarante	Grado	Rapporto di affinità con il dichiarante
1	padre e madre figlio o figlia	1	suocero o suocera del titolare figlio o figlia del coniuge
2	nonno o nonna nipote (figlio del figlio o della figlia) fratello o sorella	2	nonno o nonna del coniuge nipote (figlio del figlio del coniuge) cognato o cognata

Dichiarazione di insussistenza conflitto di interessi dipendenti*(Art. 6-bis L. n. 241/1990 - Artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 -**Artt. 5 e 6 Codice comportamento dipendenti Comune di Sammichele di Bari)*Al Segretario Comunale
*(per i Responsabili di Area)*Al Responsabile di Area
(per i dipendenti)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
 (prov. ___), il _____, residente in _____ (prov. ___),
 via/piazza _____ n. _____
 Responsabile dell'Area _____/dipendente di questa Amministrazione presso l'Area
 _____, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 D.P.R. n. 445 del
 28/12/2000, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

che non si trova in alcuna delle situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi di seguito
 esemplificate tali da ledere l'imparzialità del proprio corretto agire amministrativo, ovvero:

- che nei procedimenti di propria competenza non sono coinvolti interessi propri;
- che nei procedimenti di propria competenza non sono coinvolti interessi del coniuge, di
conviventi, parenti o affini entro il secondo grado;
- che nei procedimenti di propria competenza non sono coinvolti interessi di persone con le quali
ha rapporti di frequentazione abituale;
- che nei procedimenti di propria competenza non sono coinvolti interessi di soggetti od
organizzazioni con cui il sottoscritto o il proprio coniuge ha grave inimicizia;
- che nei procedimenti di propria competenza non sono coinvolti interessi di soggetti od
organizzazioni con cui il sottoscritto o il proprio coniuge ha causa pendente;
- che nei procedimenti di propria competenza non sono coinvolti interessi di soggetti od
organizzazioni con cui il sottoscritto o il proprio coniuge ha rapporti di credito o debito
significativi;
- che nei procedimenti di propria competenza non sono coinvolti interessi di soggetti od
organizzazioni con cui il sottoscritto sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- che nei procedimenti di propria competenza non sono coinvolti interessi di enti, associazioni,
anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui il sottoscritto sia amministratore o
gerente o dirigente;
- altro (specificare ulteriori gravi ragioni di convenienza che comportano l'obbligo di astensione)

- di impegnarsi ad aggiornare tempestivamente la presente dichiarazione in caso di mutamento dei presupposti e in caso di modifiche a quanto in essa dichiarato, nonché a segnalare tempestivamente ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale.

Luogo e data _____

IL DICHIARANTE

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

Si informa che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati da forniti saranno utilizzati per lo svolgimento delle attività connesse e per l'assolvimento degli obblighi prescritti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti in vigore nell'Ente. I suoi dati saranno trattati, anche con modalità elettronica, dai Responsabili e incaricati autorizzati per il tempo stabilito dalla normativa. L'informativa completa ed aggiornata è disponibile sulla home page del sito istituzionale del Comune di Sammichele di Bari.

Dichiarazione di astensione

(Art. 6-bis L. n. 241/1990 - Artt. 6 e 7 D.P.R. n. 62/2013 -
Artt. 5 e 6 Codice comportamento dipendenti Comune di Sammichele di Bari)

Al Segretario Comunale
(per i Responsabili di Area)

Al Responsabile di Area
(per i dipendenti)

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
(prov. ___), il _____, residente in _____ (prov. ___),
via/piazza _____ n. _____
Responsabile dell'Area _____/dipendente di questa Amministrazione presso l'Area
_____, consapevole delle sanzioni penali richiamate dall'art. 76 D.P.R. n. 445 del
28/12/2000, ai sensi e per gli effetti degli artt. 46 e 47 del citato D.P.R., sotto la propria responsabilità

DICHIARA

di essere in una situazione di conflitto di interessi in relazione alle funzioni svolte, all'incarico ricoperto, ai procedimenti seguiti, essendo coinvolti interessi:

- propri ovvero del coniuge, di conviventi, parenti o affini entro il secondo grado;

(Specificare il procedimento interessato, la natura del conflitto e le generalità del soggetto se diverso dal dipendente)

- di persone con le quali ha rapporti di frequentazione abituale;

(Specificare il procedimento interessato, la natura del conflitto e le generalità del soggetto coinvolto)

- di soggetti od organizzazioni con cui il sottoscritto o il proprio coniuge ha causa pendente, grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi;

(Specificare il procedimento interessato, le generalità dei soggetti o i dati identificativi dell'organizzazione e dettagliare la situazione che ha originato il conflitto)

- di soggetti od organizzazioni con cui il sottoscritto sia tutore, curatore, procuratore o agente;

(Specificare il procedimento interessato, le generalità dei soggetti o i dati identificativi dell'organizzazione e la funzione rivestita)

- di enti, associazioni, anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui il sottoscritto sia amministratore o gerente o dirigente;

(Specificare il procedimento interessato, i dati identificativi dell'ente, associazione, comitato società, stabilimento precisando la carica rivestita)

- altro (specificare ulteriori gravi ragioni di convenienza o la situazione di potenziale conflitto)
-

CHIEDE

pertanto, ai sensi dell'art. 6-bis della legge n. 241/1990, degli artt. 6 e 7 del D.P.R. n. 62/2013 e degli artt. 5 e 6 Codice comportamento dipendenti Comune di Sammichele di Bari, di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o essere esonerato dallo svolgimento dello specifico incarico/attività che coinvolgono gli interessi sopra dichiarati.

Luogo e data _____

IL DICHIARANTE

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla fotocopia, non autenticata di un documento di identità del dichiarante.

Si informa che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati forniti saranno utilizzati per lo svolgimento delle attività connesse e per l'assolvimento degli obblighi prescritti dalla legge, dallo Statuto e dai Regolamenti in vigore nell'Ente. I suoi dati saranno trattati, anche con modalità elettronica, dai Responsabili e incaricati autorizzati per il tempo stabilito dalla normativa. L'informativa completa ed aggiornata è disponibile sulla home page del sito istituzionale del Comune di Sammichele di Bari.

Al Responsabile dell'Area
_____**Dichiarazione assenza conflitto di interessi collaboratori e consulenti**

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
 (prov. ___), il _____, residente in _____ (prov. ___),
 via/piazza _____ n. _____
 C.F./PARTITA IVA _____

consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite per false attestazioni e mendaci dichiarazioni dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dalle disposizioni del codice penale e dalle leggi speciali in materia, nonché della decadenza dai benefici eventualmente conseguenti al provvedimento emanato sulla base di dichiarazioni non veritiere ai sensi dell'art. 75 del richiamato D.P.R., sotto la propria responsabilità

DICHIARA

ai sensi degli artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445/2000:

- l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, ai sensi della normativa vigente, con l'Amministrazione Comunale;
 - di non presentare altre cause di incompatibilità a svolgere prestazioni di collaborazione/consulenza;
 - di accettare le condizioni contrattuali previste nel disciplinare di incarico;
 - di aver preso piena cognizione del DPR 16 aprile 2013, n. 62 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e del Codice di Comportamento del Comune di Sammichele di Bari e delle norme negli stessi contenute;
- di non svolgere incarichi o di essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune la P.A., né di esercitare attività professionali;

ovvero

- di svolgere gli incarichi, di essere titolare di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla P.A., di esercitare attività professionali come specificato nella seguente tabella:

Ente conferente l'incarico	Tipologia di incarico	Oggetto dell'incarico	Durata dell'incarico		Compenso (lordo) annuo per lo svolgimento dell'incarico	Tipologia di attività professionale svolta

Attività professionale	Oggetto	Soggetto	Periodo

Comunica che l'indirizzo al quale inviare tutte le comunicazioni afferenti l'incarico è il seguente:

Città: _____ CAP: _____

Via: _____ n. _____

Recapito telefonico: _____

E-mail: _____

PEC: _____

Dichiara di essere informato che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati forniti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che saranno trattati, anche con modalità elettronica, dai Responsabili e incaricati autorizzati per il tempo stabilito dalla normativa. Dichiara altresì di aver preso visione dell'informativa completa ed aggiornata disponibile sulla home page del sito istituzionale del Comune di Sammichele di Bari.

Ai sensi dell'art, 38, comma 3, del DPR n. 445/2000, allega alla presente dichiarazione copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Luogo e data _____

FIRMA

Al Segretario Comunale
(per i Responsabili di Area)

Al Responsabile di Area
(per i dipendenti)

All'Ufficio Personale

RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE ALLO SVOLGIMENTO DI INCARICHI EXTRA-ISTITUZIONALI AI SENSI DELL'ART. 53 DEL D.LGS. N. 165/2001

Il/La sottoscritto/a..... nato/a a
..... il Cod. Fisc.....
dipendente di questo Comune cat..... con rapporto di lavoro¹
in servizio presso l'Area

CHIEDE

di essere autorizzato/a, ai sensi dell'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001 e del "Regolamento per la disciplina degli incarichi extra-istituzionali dei dipendenti comunali", approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 153 del 30.12.2017, allo svolgimento del seguente incarico.

.....
.....
(specificare l'oggetto dell'incarico)

Ente/soggetto conferente.....
(specificare l'amministrazione pubblica, o soggetto privato, che intende conferire l'incarico)

codice fiscale.....partita IVA.....

sede/indirizzo.....

in base alla seguente specifica normativa (ove presente):

.....

data inizio incarico data fine incarico:.....

presumibile impegno temporale

luogo e modalità di svolgimento.....

compenso lordo: pari ad euro..... gratuito;

contemporaneo svolgimento di altri incarichi: SI NO

(in caso affermativo specificare gli altri incarichi in corso)

.....

¹ Indicare se il rapporto di lavoro è a tempo pieno o a tempo parziale e, in quest'ultimo caso, specificare la tipologia del part-time e la misura della prestazione lavorativa.

A tal fine, consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni previste dall'art. 76 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445, ai sensi dell'art. 47 del citato D.P.R. n. 445/2000

DICHIARA

- che l'incarico non rientra tra i compiti dell'ufficio e del servizio di assegnazione;
- che non sussistono motivi di incompatibilità con l'attività lavorativa svolta a favore del Comune;
- che non sussistono situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi che pregiudichino l'esercizio imparziale delle funzioni attribuite;
- che l'incarico in questione verrà svolto al di fuori dell'orario di servizio, senza utilizzare beni, mezzi ed attrezzature dell'Amministrazione comunale, e non interferirà con il puntuale e tempestivo assolvimento dei compiti d'ufficio;
- che l'incarico non compromette il decoro ed il prestigio dell'Amministrazione e non ne danneggia l'immagine;
- di impegnarsi a fornire immediata comunicazione al Responsabile di Area/Segretario Comunale delle eventuali incompatibilità sopravvenute provvedendo all'immediata cessazione dall'incarico;
- di essere consapevole che l'autorizzazione potrà essere revocata in caso di pregiudizio alle esigenze di buon andamento di questa Amministrazione.

Luogo e data.....

Firma

.....

Ai sensi dell'art. 38 D.P.R. 445/2000, la dichiarazione è sottoscritta dall'interessato in presenza del dipendente addetto ovvero sottoscritta e trasmessa insieme alla fotocopia, non autenticata, di un documento di identità del dichiarante.

Si informa che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati da forniti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito del procedimento per cui la dichiarazione è resa e saranno trattati, anche con modalità elettronica, dai Responsabili e incaricati autorizzati per il tempo stabilito dalla normativa. L'informativa completa ed aggiornata è disponibile sulla homepage del sito istituzionale del Comune di Sammichele di Bari.

Dichiarazione Anti Pantouflage*(Art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001 - Artt. 46 e 47 del D.P.R. n. 445 del 28 dicembre 2000)*

Al Responsabile dell'Area

del Comune di Sammichele di Bari
SEDE

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
 (prov. ___), il _____, residente in _____ (prov. ___),
 via/piazza _____ n. _____
 C. F. _____

in qualità di legale rappresentante procuratore¹

della Società _____ (indicare la
 denominazione e la ragione sociale dell'Ente o della Società)

con sede legale nel Comune di _____

Via _____ P.IVA _____

Email _____ Pec _____

consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite per le ipotesi di falsità in atti e dichiarazioni mendaci dall'art. 76 del D.P.R. n. 445/2000 e della decadenza dai benefici prevista dall'art. 75 del medesimo Testo unico, sotto la propria responsabilità

DICHIARA

ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del decreto legislativo 31 marzo 2001, n. 165:

di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo, né di aver conferito incarichi ad ex dipendenti del Comune di Sammichele di Bari, cessati dal rapporto da meno di tre anni e che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo nei propri confronti, nel triennio successivo alla cessazione del rapporto;

di aver conferito incarichi professionali e concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo ad ex-dipendenti del Comune di Sammichele di Bari che hanno cessato il rapporto di lavoro con tale ente da meno di tre anni i quali, tuttavia, negli ultimi tre anni di servizio non hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di quest'ultimo;

dichiara di aver conferito incarichi professionali e concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo ad ex-dipendenti del Comune di Sammichele di Bari dopo tre anni da quando gli stessi hanno cessato il rapporto di lavoro di pubblico impiego e quindi nel rispetto di quanto previsto dalla norma;

DICHIARA ALTRESÌ

di essere consapevole che nell'ipotesi in cui emergesse, per effetto dei controlli effettuati dal Comune, l'evidenza della conclusione dei rapporti di cui sopra in violazione della norma

¹ In questo caso allegare copia della procura

richiamata, ciò comporterà:

- l'immediata esclusione dalla procedura per cui la presente dichiarazione viene resa;
- la nullità del contratto concluso o dell'incarico conferito;
- il divieto di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni;
- l'obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

Dichiara di essere informato che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati forniti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che saranno trattati, anche con modalità elettronica, dai Responsabili e incaricati autorizzati per il tempo stabilito dalla normativa. Dichiara altresì di aver preso visione dell'informativa completa ed aggiornata disponibile sulla homepage del sito istituzionale del Comune di Sammichele di Bari.

Ai sensi dell'art, 38, comma 3, del DPR n. 445/2000, allega alla presente dichiarazione copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Luogo e data _____

IL DICHIARANTE

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETÀ
SULLA INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCONFERIBILITÀ E DI INCOMPATIBILITÀ CON LO
SVOLGIMENTO DELL'INCARICO DIRIGENZIALE – RESPONSABILE UFFICIO/SERVIZIO
(Art. 47, DPR n. 445/2000; Art. 20, comma 2, D.Lgs. n. 39/2013)**

...I... sottoscritt.....
 nat... a(.....), il
 residente a
 in n.

dipendente di questo Comune a tempo indeterminato - determinato;
 con qualifica dirigenziale - responsabile di servizio/ufficio;
 a tempo indeterminato, dal;
 a tempo determinato, dal al

consapevole delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76, DPR n. 445/2000) e della sanzione prevista dall'art. 20, comma 5 del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (inconferibilità quinquennale), sotto la propria personale responsabilità:

DICHIARA

1) di non trovarsi in alcuna delle condizioni di inconferibilità e di incompatibilità previste dal D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 e, segnatamente:

ai fini delle cause di inconferibilità:

- di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per uno dei reati previsti dal Capo I del Titolo II Libro II del Codice Penale (art. 3, comma 1, D.Lgs. n. 39/2013);
- di non aver ricoperto nei due anni precedenti la carica di componente degli organi di governo del Comune di Sammichele di Bari (art. 7, comma 2, D.Lgs. n. 39/2013);
- di non di non aver svolto¹, nei due anni precedenti, incarichi o ricoperto cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Sammichele di Bari (art. 4 D.Lgs. n. 39/2013);

ai fini delle cause di incompatibilità:

- di non svolgere attualmente incarichi e né ricoprire cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Sammichele di Bari (art. 9, comma 1, D.Lgs. n. 39/2013);
- di non esercitare attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune (art. 9, comma 2, D.Lgs. n. 39/2013);
- di non ricoprire la carica di componente degli organi di indirizzo del Comune di Sammichele di Bari (art. 12 D.Lgs. n. 39/2013).

2) di essere consapevole che la presente dichiarazione sarà pubblicata, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 39/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune di Sammichele di Bari.

¹ Solo per gli incarichi dirigenziali esterni

SI IMPEGNA

a comunicare tempestivamente ogni evento sopravvenuto che comunque comporti la modifica di quanto sopra dichiarato e a presentare annualmente la dichiarazione relativa all'insussistenza di cause di incompatibilità.

Dichiara di essere informato che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati personali forniti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che saranno trattati, anche con modalità elettronica, dai Responsabili e incaricati autorizzati per il tempo stabilito dalla normativa. Dichiara altresì di aver preso visione dell'informativa completa ed aggiornata disponibile sulla homepage del sito istituzionale del Comune di Sammichele di Bari.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3, del DPR n. 445/2000, allega alla presente dichiarazione copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

.....
(luogo e data)

...L... Dichiarante

.....

DICHIARAZIONE ANNUALE DI INSUSSISTENZA DI CAUSE DI INCOMPATIBILITA' CON LO SVOLGIMENTO DELL'INCARICO DIRIGENZIALE – RESPONSABILE UFFICIO/SERVIZIO
(Art. 47, DPR n. 445/2000; Art. 20, comma 2, D.Lgs. n. 39/2013)

...I... sottoscritt.....
 nat... a(.....), il
 residente a
 in n.
 dipendente di questo Comune a tempo indeterminato - determinato, in qualità di Responsabile dell'Area....., incaricato con decreto del Sindaco n. del
 a far data dal

consapevole delle sanzioni penali stabilite dalla legge per false attestazioni e mendaci dichiarazioni (art. 76, DPR n. 445/2000) e della sanzione prevista dall'art. 20, comma 5 del d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39 (inconferibilità quinquennale), sotto la propria personale responsabilità:

DICHIARA

- di non svolgere attualmente incarichi e né ricoprire cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune di Sammichele di Bari (art. 9, comma 1, D.Lgs. n. 39/2013);
- di non esercitare attività professionali regolate, finanziate o comunque retribuite dal Comune (art. 9, comma 2, D.Lgs. n. 39/2013);
- di non ricoprire la carica di componente degli organi di indirizzo del Comune di Sammichele di Bari (art. 12 D.Lgs. n. 39/2013);
- di non trovarsi in alcuna delle cause di incompatibilità comunque previste dal D.Lgs. n. 39/2013 e dalle disposizioni di leggi vigenti;
- di essere consapevole che la presente dichiarazione sarà pubblicata, ai sensi dell'art. 20, comma 3, del D.Lgs. n. 39/2013, nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale del Comune di Sammichele di Bari;

SI IMPEGNA

a comunicare tempestivamente ogni evento sopravvenuto che comunque comporti la modifica di quanto sopra dichiarato e a presentare annualmente la dichiarazione relativa all'insussistenza di cause di incompatibilità.

Dichiara di essere informato che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati personali forniti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che saranno trattati, anche con modalità elettronica, dai Responsabili e incaricati autorizzati per il tempo stabilito dalla normativa. Dichiara altresì di aver preso visione dell'informativa completa ed aggiornata disponibile sulla homepage del sito istituzionale del Comune di Sammichele di Bari.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3, del DPR n. 445/2000, allega alla presente dichiarazione copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

.....
 (luogo e data)

...L... Dichiarante

.....

Dichiarazione assenza di condanne penali

(art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445 – Art. 35-bis D.Lgs. n. 165/2001)

Al Responsabile dell'Area
del Comune di Sammichele di Bari

Il/La sottoscritto/a _____ nato/a a _____
(prov. ____), il _____, residente in _____ (prov. ____),
via/piazza _____ n. _____
C.F. _____

consapevole delle responsabilità e delle pene stabilite per false attestazioni e mendaci dichiarazioni dall'art. 76 del D.P.R. 445/2000, dalle disposizioni del codice penale e dalle leggi speciali in materia, sotto la propria personale responsabilità

DICHIARA

ai sensi dell'art. 35-bis del decreto legislativo 31 marzo 2001, n. 165, di non essere stato condannato, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale (*Dei delitti dei pubblici ufficiali contro la pubblica amministrazione*).

Dichiara di essere informato che, ai sensi dell'art. 13 del Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR), i dati personali forniti saranno utilizzati esclusivamente nell'ambito del procedimento per il quale la presente dichiarazione viene resa e che saranno trattati, anche con modalità elettronica, dai Responsabili e incaricati autorizzati per il tempo stabilito dalla normativa. Dichiara altresì di aver preso visione dell'informativa completa ed aggiornata disponibile sulla homepage del sito istituzionale del Comune di Sammichele di Bari.

Ai sensi dell'art. 38, comma 3, del DPR n. 445/2000, allega alla presente dichiarazione copia fotostatica di un proprio documento di identità in corso di validità.

Luogo e data _____

IL DICHIARANTE

**MODELLO PER LA SEGNALAZIONE DI CONDOTTE ILLECITE AI SENSI DELL'ART.
54-BIS D.LGS. n. 165/2001
(c.d. whistleblowing)**

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. A tal fine:

- 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;
- la denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e ss. della L. 7 agosto 1990, n. 241;
- il denunciante che ritiene di essere stato discriminato nel lavoro a causa della denuncia, può segnalare (anche attraverso le organizzazioni sindacali) all'ANAC le misure ritorsive adottate nei propri confronti.

Per ulteriori approfondimenti, è possibile consultare il P.N.A. 2019 ed il Piano Triennale di Prevenzione della corruzione del Comune.

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	
LUOGO FISICO IN CUI SI È VERIFICATO IL FATTO	<input type="checkbox"/> Ufficio (indicare denominazione e indirizzo della struttura) <hr/> <hr/> <input type="checkbox"/> All'esterno dell'ufficio (indicare luogo ed indirizzo) <hr/> <hr/>

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

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del D.P.R. 445/2000.

LUOGO E DATA _____

FIRMA⁴

La segnalazione può essere presentata:

- a) mediante invio all'indirizzo di posta elettronica segretario@comune.sammicheledibari.ba.it o alla pec segretario.comunesammichele@pec.rupar.puglia.it ;
- b) a mezzo del servizio postale, tramite posta interna o *brevi manu*, con l'utilizzo di una doppia busta chiusa indirizzata al Responsabile per la prevenzione della corruzione recante l'indicazione esterna di "Riservata/Personale".

[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.

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

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

[4] Le segnalazioni anonime verranno prese in considerazione solo se adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, tali cioè da far emergere fatti e situazioni relazionandoli a contesti determinati (es.: indicazione di nominativi o qualifiche particolari, menzione di uffici specifici, procedimenti o eventi particolari, ecc.).