



Allegato A

CITTÀ DI MAZARA DEL VALLO

www.comune.mazaradelvallo.tp.it

-----oOo-----

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)



Struttura del PIAO

PREMESSE

SCHEMA ANAGRAFICA DELL'ENTE E INFORMAZIONI STATISTICHE

VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE ED ANTICORRUZIONE

I) VALORE PUBBLICO

II) PERFORMANCE

III) RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

MONITORAGGIO

Premessa

L'articolo 6 del decreto-legge n. 80 del 9 giugno 2021, convertito con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, ha introdotto nella Pubblica Amministrazione il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), un nuovo strumento per la razionalizzazione e la semplificazione della programmazione degli enti pubblici, nell'intento di superare la frammentazione degli strumenti utilizzati.

Il PIAO, infatti, si prefigura non come mero "accorpamento" di atti, ma come strumento operativo di visione omogenea per una programmazione integrata che coinvolga tutti i settori di ogni ente, garantendo la qualità e la trasparenza dei servizi per cittadini e imprese e la progressiva reingegnerizzazione dei processi, anche in materia di diritto di accesso.

In data 30 giugno 2022, sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, è stato pubblicato il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, avente come oggetto "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;

In data 30 giugno 2022, è stato pubblicato, sul sito dello stesso Ministero, il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione di cui all'art. 6, comma 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

In data 30 giugno 2022, il Dipartimento della Funzione Pubblica, ha provveduto a rendere accessibile la piattaforma (<https://piao.dfp.gov.it>) che permetterà di effettuare la trasmissione dei PIAO di tutte le Amministrazioni tenute all'adempimento, ai sensi dell'art. 6, comma 4 del DL n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021.

Il PIAO tipo definito con il citato decreto n.132/2022 è strutturato e suddiviso nelle seguenti quattro macro sezioni:

“Scheda anagrafica dell'amministrazione”;

“Valore pubblico, Performance e Anticorruzione”;

“Organizzazione e Capitale umano”;

“Monitoraggio”;

Le suddette sezioni si suddividono, a loro volta, in sottosezioni di programmazione, riferite a specifici ambiti di attività amministrativa e gestionali.

La sezione “Valore pubblico, Performance e Anticorruzione”, è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

a) Valore pubblico: in questa sottosezione sono definiti:

- 1) i risultati attesi in termini di obiettivi generali e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da ciascuna amministrazione;
- 2) le modalità e le azioni finalizzate, nel periodo di riferimento, a realizzare la piena accessibilità, fisica e digitale, alle pubbliche amministrazioni da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità;
- 3) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, secondo le misure previste dall'Agenda Semplificazione e, per gli enti interessati dall'Agenda Digitale, secondo gli obiettivi di digitalizzazione ivi previsti;
- 4) gli obiettivi di valore pubblico generato dall'azione amministrativa, inteso come l'incremento del benessere economico, sociale, educativo, assistenziale, ambientale, a favore dei cittadini e del tessuto produttivo.

b) Performance: la sottosezione è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del decreto legislativo n. 150 del 2009 ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia dell'amministrazione. Essa deve indicare, almeno:

- 1) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- 2) gli obiettivi di digitalizzazione;
- 3) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- 4) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

c) Rischi corruttivi e trasparenza: la sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190. Costituiscono elementi essenziali della sottosezione quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge 6 novembre 2012 n. 190 del 2012 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 del 2013. La sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, contiene:

- 1) la valutazione di impatto del contesto esterno, che evidenzia se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione opera possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- 2) la valutazione di impatto del contesto interno, che evidenzia se lo scopo dell'ente o la sua struttura organizzativa possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo;
- 3) la mappatura dei processi, per individuare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con particolare attenzione ai processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;

- 4) l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte delle pubbliche amministrazioni delle misure previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati;
- 5) la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa;
- 6) il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- 7) la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013. 2.

Il comma 2 dell'art. 3 del Decreto 132/2022, dispone che per gli enti locali la sottosezione a) sul valore pubblico fa riferimento alle previsioni generali contenute nella Sezione strategica del documento unico di programmazione.

La sezione, denominata “Organizzazione e Capitale umano”, è ripartita nelle seguenti sottosezioni di programmazione:

- a) **Struttura organizzativa:** in questa sottosezione è illustrato il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione e sono individuati gli interventi e le azioni necessarie programmate di cui all'articolo 3, comma 1, lettera a);
- b) **Organizzazione del lavoro agile:** in questa sottosezione sono indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.
- c) **Piano triennale dei fabbisogni di personale:** indica la consistenza di personale al 31 dicembre dell'anno precedente a quello di adozione del Piano, suddiviso per inquadramento professionale e deve evidenziare:
 - 1) la capacità assunzionale dell'amministrazione, calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
 - 2) la programmazione delle cessazioni dal servizio, effettuata sulla base della disciplina vigente, e la stima dell'evoluzione dei fabbisogni di personale in relazione alle scelte in materia di reclutamento, operate sulla base della digitalizzazione dei processi, delle esternalizzazioni o internalizzazioni o dismissioni di servizi, attività o funzioni;
 - 3) le strategie di copertura del fabbisogno, ove individuate;
 - 4) le strategie di formazione del personale, evidenziando le priorità progettuali in termini di riqualificazione o potenziamento delle competenze organizzate per livello organizzativo e per filiera professionale;

5) le situazioni di soprannumero o le eccedenze di personale, in relazione alle esigenze funzionali.

La Sezione Monitoraggio indica gli strumenti e le modalità di monitoraggio, incluse le rilevazioni di soddisfazione degli utenti, delle sezioni precedenti, nonché i soggetti responsabili, fermo restando che ai sensi del comma 2, il monitoraggio delle sottosezioni Valore pubblico e Performance avviene secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, mentre il monitoraggio della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza avviene secondo le indicazioni di ANAC. Per la Sezione Organizzazione e capitale umano il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance è effettuato su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'articolo 14 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267.

Le finalità del PIAO sono:

- 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.

In esso, 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 rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il triennio 2023-25, il documento, dopo la prima versione "sperimentale" del triennio precedente, fatta essenzialmente di atti richiamati, ha necessariamente l'obiettivo di assumere un carattere molto più sistematico ed unitario, posto che parte dei piani e dei programmi assorbiti dal PIAO, come meglio specificato nel provvedimento di approvazione confluiscono in una logica di piena integrazione in un unico documento programmatico, anche se adottati, quali atti di indirizzo dall'Ente unitariamente, sol per agevolare e definire univocamente la volontà e condivisione dell'organo politico e degli uffici, in modo da fornire per tempo al RPCT un valido contributo per la redazione più spedita del presente Piano.

La sezione della Programmazione del Fabbisogno del Personale, invece, è eccezione che conferma il precedente assunto, in quanto si pone come necessaria modifica alla corrispondente sezione del precedente PIAO, al fine di poter provvedere alle assunzioni consentite dalla legge in regime di esercizio provvisorio.

Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale

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 le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli 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, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del Decreto Legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO è quella del trentesimo giorno successivo a quello di approvazione del bilancio.

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sull'intera attività pianificatoria dell'Ente, al fine di renderne ancora più evidenti gli obiettivi e le relative risorse impiegate (umane, finanziarie, strumentali) al relativo perseguimento.

Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA E INFORMAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

Comune di Mazara del Vallo

Indirizzo: Via Carmine n. 8, Mazara del Vallo, 91026

Codice fiscale/Partita IVA: 8200141818/0025780811

Sindaco: Salvatore Quinci

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 305 a tempo
indeterminato

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 50.039

Telefono: 0923/671111

Sito internet: <https://www.comune.mazaradelvallo.tp.it>

PEC: protocollo@pec.comune.mazaradelvallo.tp.it

DATI STATISTICI RELATIVI ALLA CITTA' ED AL TERRITORIO

Particolarità statistiche del Comune di Mazara del Vallo:

- E' il comune della Provincia di Trapani con un' estensione del territorio comunale di 274,64 kmq , superficie della provincia di Trapani kmq 2.469,62
- E' il terzo comune più grande per numero di abitanti **50.039** nella Provincia di Trapani (Lo precedono Marsala con popolazione **80.071** e Trapani con popolazione **64.486**)

Tasso di natalità

- Tasso di Natalità anno 2021 del comune di Mazara del Vallo **8,85%**
- Tasso di natalità anno 2021 comune di Marsala = **7,55%**,
- Tasso di natalità anno 2021 comune di Trapani = **7,14%**
- Tasso di natalità anno 2021 della provincia di Trapani **7,3%**

Tasso di mortalità

- Tasso di mortalità anno 2021 del comune di **Mazara del Vallo 10,92 %** ,
- Tasso di mortalità anno 2021 del comune di **Marsala 13,06 %** ,
- Tasso di mortalità anno 2021 del comune di **Trapani 13,22 %**
- Tasso di mortalità della **Provincia di Trapani 13,00%**

Età media

Età media popolazione anno 2021 del comune di **Mazara del Vallo 43,69**, età media nella **Provincia di Trapani 45,30** .

Rappresentazione grafica serie storica popolazione residente Comune di Mazara del Vallo dal 2010 al 2022 (Fonte Istat)



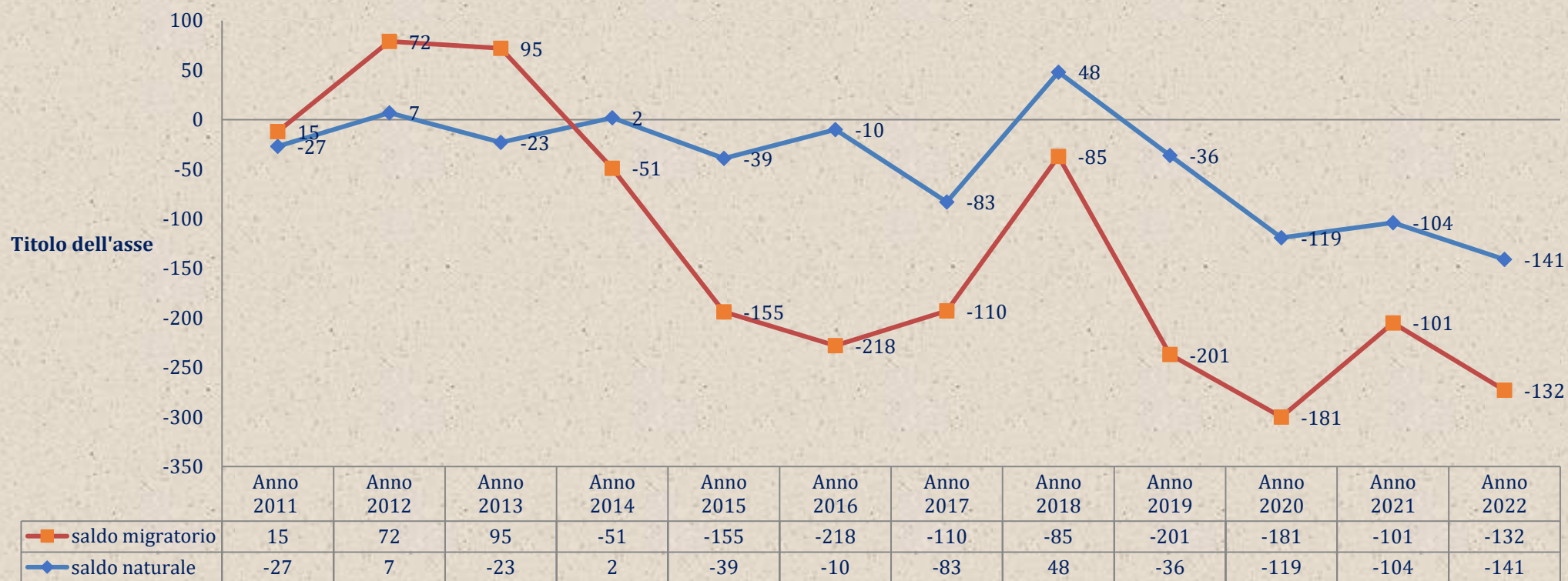
TERRITORIO

Coordinate	37°39'05.98"N 12°35'15.04"E
Altitudine media	74,95
Superficie	274,64 kmq
Abitanti	50.039 (31.12.2022)
Densità	182,52 ab/kmq
Frazioni	Borgata Costiera, Mazara due
Comuni Confinanti	Campobello di Mazara, Salemi, Marsala, Petrosino

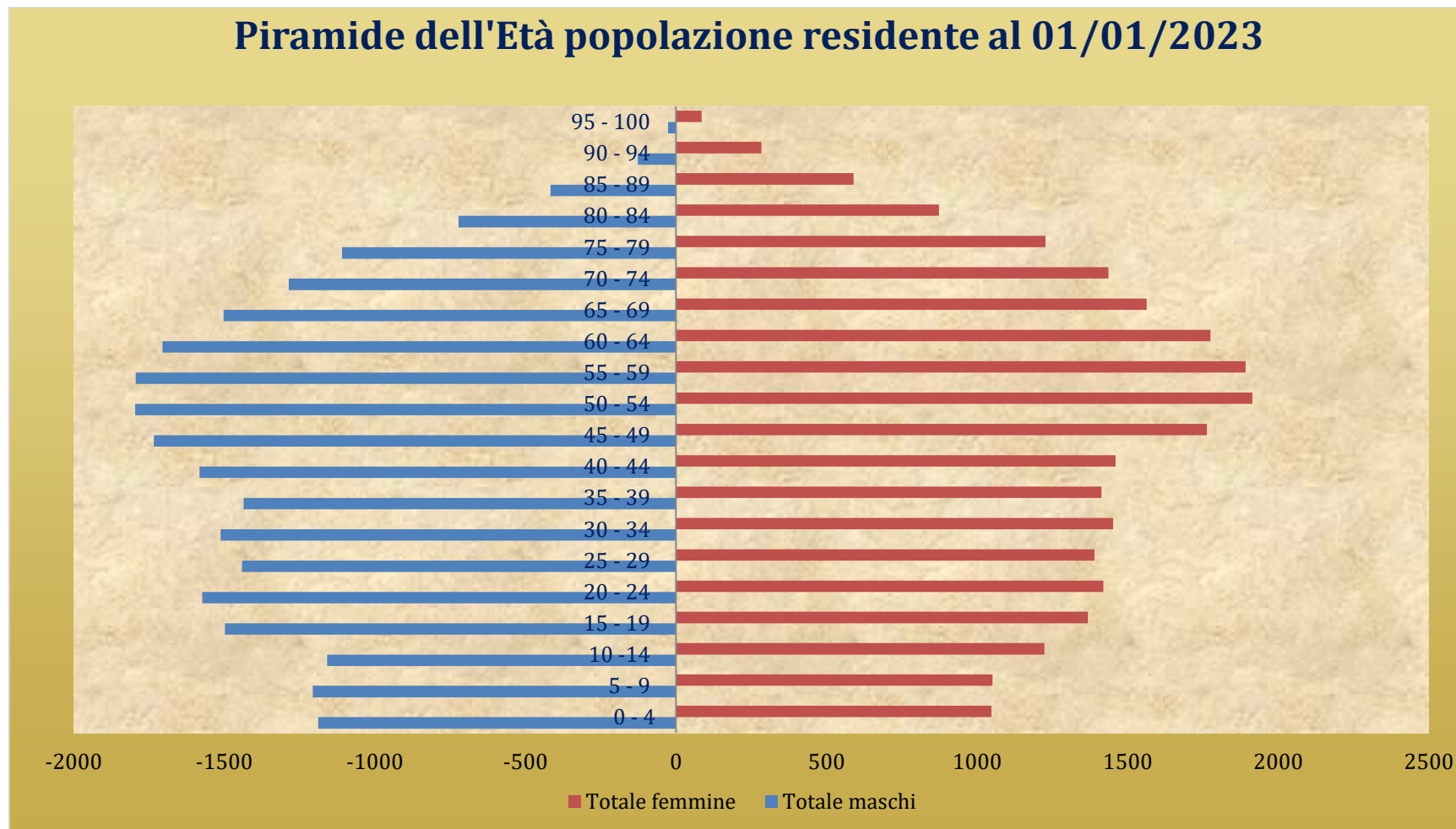


MOVIMENTO NATURALE DELLA POPOLAZIONE 2011-2022 Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è noto anche come saldo naturale. I trasferimenti di residenza sono riportati come iscritti e cancellati dall'anagrafe del Comune, la differenza fra gli iscritti ed i cancellati ha come risultante il saldo migratorio. La rappresentazione grafica del saldo naturale e del saldo migratorio è dato dalle due linee del grafico in basso riportato .

Serie storica dal 2011 al 2022 saldo naturale e saldo migratorio Comune di Mazara del Vallo

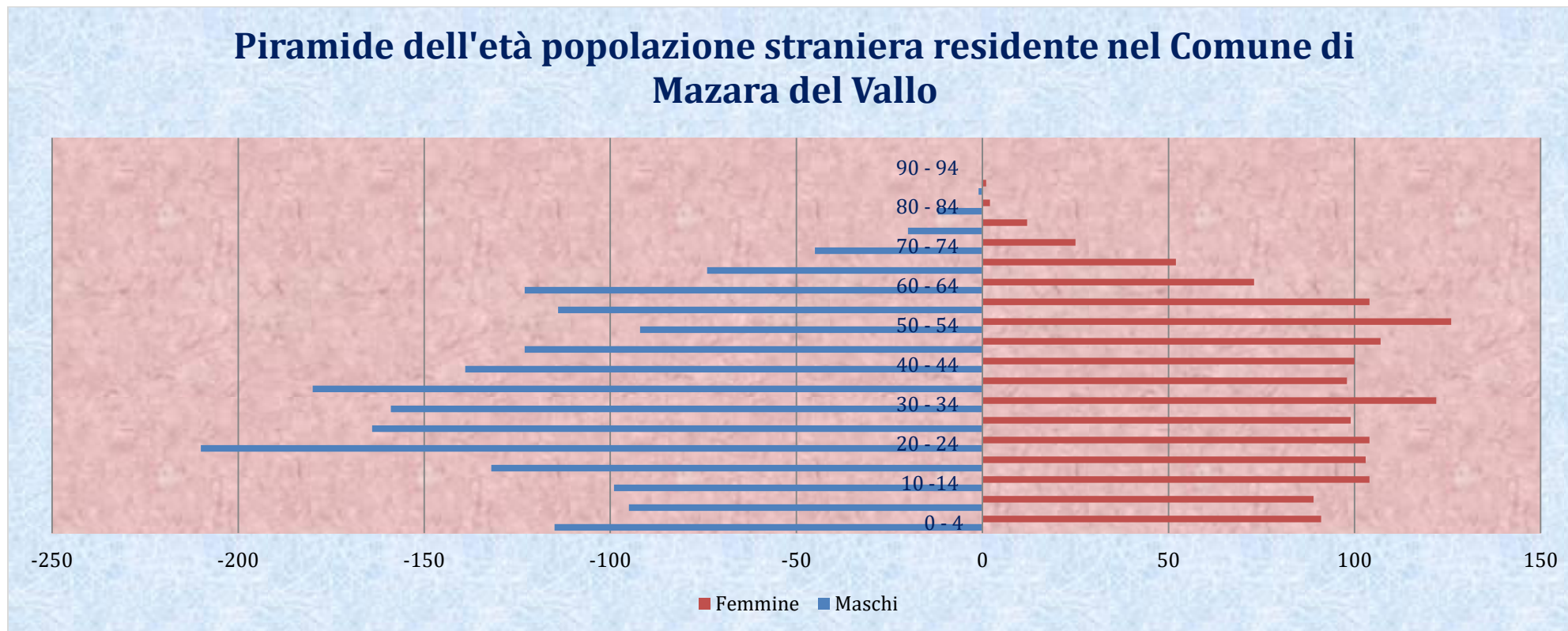


POPOLAZIONE PER ETÀ, SESSO E STATO CIVILE AL 01/01/2023. Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Mazara del Vallo per età e sesso al 01/01/2023. La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). Il totale della popolazione è pari a **50.039** persone di cui n. **24.812 (49,59%) maschi** e n. **25.227 (50,41%) femmine**



POPOLAZIONE STRANIERA PER CLASSI D'ETA' AL 01/01/2023

Il grafico in basso, detto Piramide delle Età, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Mazara del Vallo per età e sesso al 01/01/2023. La popolazione è riportata per classi quinquennali di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). Il totale della popolazione straniera è pari a **3309** persone di cui n. **1897 maschi (56,26%)** e **1412 femmine (43,74%)**



SCUOLE

Nel territorio comunale sono presenti:

- 6 scuole primarie;
- 4 scuole secondarie di primo grado;
- 4 scuole secondarie di secondo grado, che offrono 7 diverse specializzazioni:
 - istituto professionale per produzione industriale e artigianale;
 - istituto professionale industria e attività marinare;
 - istituto tecnico commerciale;
 - istituto tecnico industriale;
 - liceo classico;
 - liceo linguistico;
 - liceo scientifico;
 - liceo artistico regionale.

LA DIOCESI DI MAZARA DEL VALLO



Mazara del Vallo è sede di Diocesi fin dal 1093, quando venne istituita da parte del Gran Conte Ruggero d'Altavilla. I confini assegnati nel diploma ruggeriano erano vastissimi: dalla foce del Belice, alla cava sotto Corleone, sino alla località allora chiamata Zineth, e da qui a lato, Sagana e ai monti intorno a Carini, nelle vicinanze di Palermo (Sferracavallo), sino ad affacciarsi sul mar Tirreno. La diocesi di Mazara abbracciava, pertanto, l'attuale provincia di Trapani e parte di quella di Palermo.

Nel 1844 la Diocesi subisce un duplice smembramento: col primo, in forza della bolla pontificia "In suprema militantis Ecclesiae" di Gregorio XVI del 20 maggio 1844, vengono aggregati all'arcidiocesi di Monreale i comuni di Borgetto, Capaci, Carini, Partinico, Terrasini, Balestrate, Torretta, Valguarnera Ragali; successivamente con la bolla pontificia "Ut animarum pastores" del 21 maggio 1844, vengono smembrati dalla Diocesi i comuni di Trapani, Erice, Paceco, San Lorenzo (Xitta) e le isole di Pantelleria, Favignana, Levanzo e Marettimo, che costituiscono la nuova diocesi di Trapani. Nel 1950 la Diocesi subisce ancora un ulteriore smembramento. Vengono aggregati alla Diocesi di Trapani, in esecuzione del decreto della Sacra Congregazione Concistoriale del 24 settembre, altri tre comuni: Alcamo, Castellammare del Golfo e Calatafimi, mentre l'isola di Pantelleria viene trasferita da Trapani alla Diocesi madre di Mazara del Vallo.

Attualmente, a seguito della nomina di mons. La Piana ad arcivescovo di Messina, il 22 febbraio 2007 viene nominato nuovo vescovo della Diocesi di Mazara del Vallo mons. Domenico Mogavero, sacerdote dell'Arcidiocesi di Palermo. Ordinato vescovo nella Cattedrale di Palermo il 24 marzo 2007 dal Card. Camillo Ruini, inizia il ministero pastorale il 1° aprile 2007, Domenica delle Palme, quale 80° vescovo della Chiesa mazarese. Il 15 ottobre 2022 il nuovo Vescovo di Mazara del Vallo Mons. Angelo Giurdanella, vicario generale della Diocesi di Noto, inizia il suo Ministero Episcopale in Diocesi. La Forania di Mazara del Vallo conta 10 parrocchie e 16 rettorie, oltre alla Cappella presso l'Ospedale civico "Abele Ajello".

RISCHIO SISMICO DI MAZARA DEL VALLO

Le zone sismiche assegnate al territorio comunale di Mazara del Vallo per le normative edilizie. Zone sismiche. Fenomeni riscontrati. Accelerazione al suolo (ag max).

La **classificazione sismica** del territorio nazionale ha introdotto **normative tecniche** specifiche per le costruzioni di edifici, ponti ed altre opere in aree geografiche caratterizzate dal medesimo rischio sismico.

In basso è riportata la **zona sismica** per il territorio di Mazara del Vallo, indicata nell'Ordinanza del Presidente del Consiglio dei Ministri n. 3274/2003, aggiornata con la Delibera della Giunta Regionale della Sicilia n. 408 del 19.12.2003.

Zona sismica 2	Zona con pericolosità sismica media dove possono verificarsi forti terremoti.
-----------------------	---

I criteri per l'aggiornamento della mappa di **pericolosità sismica** sono stati definiti nell'Ordinanza del PCM n. 3519/2006, che ha suddiviso l'intero territorio nazionale in quattro zone sismiche sulla base del valore dell'**accelerazione orizzontale massima (ag)** su suolo rigido o pianeggiante, che ha una probabilità del 10% di essere superata in 50 anni.

CLASSIFICAZIONE CLIMATICA DI MAZARA DEL VALLO

La **classificazione climatica** dei comuni italiani è stata introdotta per regolamentare il funzionamento ed il periodo di esercizio degli impianti termici degli edifici ai fini del contenimento dei consumi di energia.

In basso è riportata la **zona climatica** per il territorio di Mazara del Vallo, assegnata con Decreto del Presidente della Repubblica n. 412 del 26 agosto 1993 e successivi aggiornamenti fino al 31 ottobre 2009.

Zona climatica	Periodo di accensione degli impianti termici: dal 15 novembre al 31 marzo (10 ore giornaliere), salvo ampliamenti disposti dal Sindaco.
Gradi-giorno 927	Il grado-giorno (GG) di una località è l'unità di misura che stima il fabbisogno energetico necessario per mantenere un clima confortevole nelle abitazioni. Rappresenta la somma, estesa a tutti i giorni di un periodo annuale convenzionale di riscaldamento, degli incrementi medi giornalieri di temperatura necessari per raggiungere la soglia di 20 °C. Più alto è il valore del GG e maggiore è la necessità di tenere acceso l'impianto termico.

RISERVE E AREE PROTETTE

RISERVA NATURALE "LAGO PREOLA E GORGHI TONDI"



AREA PROTETTA DI CAPO FETO



SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

Sottosezione programmazione di Valore Pubblico

Il decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, così come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74, afferma la centralità sistemica del risultato, per appurare lo svolgimento efficace ed efficiente dell'azione amministrativa ed i parametri per verificare tale risultato devono consentire ai principi di cui all'articolo 97 della Costituzione di esprimere tutta la loro rilevanza, permeando i complessivi circuiti organizzativi orientati al risultato stesso.

Le amministrazioni locali sono oggi chiamate ad applicare il principio contabile della programmazione divenuto norma con il D. Lgs. n. 126/2014, di modifica del D. Lgs. n. 118/2011, attuando processi di armonizzazione dei diversi sistemi, contabile e di programmazione della gestione.

In particolare l'articolo 170, del D. Lgs. n. 267/2000, come sostituito dalla citata normativa, stabilisce che la Relazione Previsionale e Programmatica (RPP) venga sostituita dal DUP (Documento Unico di Programmazione), che costituisce la guida strategica ed operativa dell'ente locale. Il DUP è organizzato in due sezioni: la Sezione Strategica (SeS), che contiene gli obiettivi strategici che l'Amministrazione Comunale intende raggiungere durante il suo mandato, e la Sezione Operativa (SeO), di durata triennale, che costituisce una prima trasformazione della strategia dal piano dispositivo al piano operativo e che trova poi una più dettagliata definizione nella programmazione gestionale, costituita dal Piano della Performance/Piano degli Obiettivi e dal PEG.

Il **Piano della Performance, oggi confluito nella sezione valore pubblico del PIAO**, è, e rimane nella sua intima sostanza, un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

- **Per *Performance* dell'Ente si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.**
- **La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente.**

- **La performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.**

Il Piano degli Obiettivi di cui all'art. 108 del Decreto Legislativo n. 267/2000 è, invece, un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Il Piano Esecutivo di Gestione (PEG), è infine, per gli Enti locali, lo strumento di raccordo tra le funzioni politiche di indirizzo e controllo, espresse dagli organi di governo, e le funzioni di gestione proprie dei Responsabili di Settore .

A seguito dell'entrata in vigore del Decreto Legge n. 174 del 10.10.2012, convertito con modifica in Legge n. 213 del 07.12.2012, recante disciplina in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali, è stato disposto di unificare nel PEG con intenti di semplificazione dei processi di pianificazione gestionale degli enti locali, il piano dettagliato degli obiettivi con quello delle performance. Il Piano degli Obiettivi e delle Performance del Comune di Mazara del Vallo 2023/2025 rappresenta gli obiettivi strategici ed operativi che l'Amministrazione Comunale intende conseguire in un triennio, affidandone la responsabilità del raggiungimento alle diverse unità organizzative dell'Ente.

Nell'ambito della riforma sulla programmazione, la nuova chiave di lettura da utilizzare è il Valore pubblico, con l'obiettivo, assai arduo, di individuarlo e misurarlo.

Per giungere a tale risultato, è essenziale, innanzitutto, creare le condizioni interne all'ente, curando, in particolare, la salute organizzativa, con specifico riferimento alle risorse umane e alla salute finanziaria, con un approccio alla gestione dei rischi corruttivi e della trasparenza che sia funzionale al miglioramento della performance dell'ente nel suo complesso

Il presente Piano individua, quindi, una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa ed è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della stessa che è articolato nelle seguenti fasi:

- 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di interventi correttivi;
- 4) misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;
- 6) rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici dell'amministrazione, nonché ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La finalità del Piano è quella di rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'ente si è dato, garantendo trasparenza e diffusione ai cittadini in merito alla programmazione dell'azione amministrativa

La presente sottosezione, relativa alla Performance fa parte integrante di un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'Amministrazione comunale ed è redatto con lo scopo di assicurare:

- la qualità della rappresentazione della performance;
- la comprensibilità della rappresentazione della performance;
- l'attendibilità della rappresentazione della performance.

Nella sua articolazione la presente sottosezione segue, adattandoli alla realtà comunale, criteri, struttura e modalità di redazione elaborati fin dal 2012 con l'assistenza tecnica del FORMEZ P.A. e del Dipartimento Funzione Pubblica, individuando, quale punto di partenza per la definizione degli obiettivi strategici, il programma politico del sindaco.

Conclusioni: Per tradurre in fatti le priorità e le strategie definite a livello politico nonché per potere governare con lungimiranza e creare valore per la comunità di riferimento, le diverse progettualità dovranno, dapprima, essere inserite nel DUP, parte strategica, per poi tradursi, qualora finanziate nell'ambito del PNRR o di altre fonti di finanziamento, in obiettivi di PEG così da dare concreta attuazione al principio di coerenza tra i documenti che compongono la programmazione. Tale impostazione garantisce la coerenza anche tra il DUP e il PIAO: il PIAO discende coerentemente dal DUP nell'elaborazione del Piano dettagliato degli Obiettivi e del Piano Performance.

Il Documento Unico di Programmazione 2023-2025, di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n.83 DEL 27.10.2023 rappresenta il primo livello di pianificazione necessario per tale processo di pianificazione che ha come target, si ripete, il perseguimento e realizzazione di nuovo valore pubblico, ovvero il mantenimento del valore pubblico precedentemente prodotto.

Per Valore Pubblico in senso stretto, le Linee Guida DFP intendono il livello complessivo di BENESSERE economico, sociale, ma anche ambientale e/o sanitario, dei cittadini, delle imprese e degli altri stakeholders creato da un'amministrazione pubblica (o co-creato da una filiera di PA e organizzazioni private e no profit), rispetto ad una baseline, o livello di partenza.

Il significato di Valore Pubblico secondo la dottrina economica ha avuto una evoluzione nel tempo, integrando il concetto delle 3E (efficacia, economicità, efficienza) a quello di equità, competitività e performance.

Solo migliorando il sistema organizzativo complessivo verso l'efficienza e l'equità si giunge alla creazione di Valore Pubblico, inteso come *outcome* per accrescere il capitale sociale e il Benessere sociale dei cittadini. Anche secondo l'ANAC va privilegiata una nozione in senso

ampio di Valore Pubblico intesa come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari monetizzabili ma comprende anche quelli socio-economici. Il Valore Pubblico è una sorta di “performance delle performance”, che si raggiunge attraverso una logica programmatoria triennale integrata e delinea un filo unico di gestione che soddisfa le domande di “cosa si vuole fare, in che tempi, con quali risorse” (Obiettivi, Target, Responsabilità, Risorse) già definito con il decreto Brunetta (Dlgs. n. 150/2009): “Assicurare la qualità dei documenti di performance" anche con “Metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa” con obiettivi SMART: Specifici e Misurabili in termini concreti e chiari, Affidabili e tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati, associabili ad una Responsabilità specifica, riferibili ad un arco temporale determinato, correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.



NOTA METODOLOGICA DI MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE NELLA NUOVA ACCEZIONE DI VALORE PUBBLICO

Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa

Con il termine “Valore pubblico”, cui è dedicata un’apposita sottosezione del PIAO, il legislatore intende fare riferimento al livello di benessere sociale economico e ambientale della collettività di riferimento, destinataria di una particolare politica o di una certa tipologia di servizio.

Con il PIAO, pertanto, si realizza una vera e propria rivoluzione prospettica della pianificazione, non più teoricamente rivolta alla autoreferenzialità, bensì all’efficacia, efficienza ed economicità dell’attività dell’Ente ai fini del soddisfacimento della compagine sociale di riferimento, del relativo contesto economico e produttivo nonché di quello sociale della cittadinanza amministrata.

Si passa, pertanto, ad una valutazione di efficacia dell’attività amministrativa dell’Ente rispetto, non più alla produzione o erogazione di servizi, quanto, piuttosto, alla relativa rispondenza dell’output rispetto alle istanze della popolazione destinataria degli stessi.

In tale contesto, le dimensioni in cui può essere articolato il Valore pubblico che si è chiamati a generare sono le seguenti:

- **Benessere Personale e Socio-Culturale:** riferito alla promozione del benessere psico-fisico, della formazione e sulla diffusione culturale sia internamente sia esternamente all’Amministrazione, con particolare attenzione ai soggetti fragili e alle relative condizioni sociali, quali parametri di effettiva rispondenza ad un incremento tangibile del benessere di una comunità;
- **Benessere Economico:** riferito alla salute economico-finanziaria delle varie componenti del tessuto economico (altre istituzioni, imprese, Terzo settore, professionisti, etc.)
- **Benessere Ambientale:** relativo alle sfide ambientali, climatiche ed energetiche che si dovranno affrontare attraverso scelte strategiche di pianificazione urbana e territoriale, al fine di erogare servizi inclusivi e sostenibili.

Appare così evidente come il Valore pubblico si disarticoli in plurime connotazioni, che riguardano la buona organizzazione, il rispetto della legalità, l’efficienza, l’efficacia, l’economicità, la visione del futuro su cui si intende incidere attraverso serie attività di programmazione e controllo, coinvolgimento degli utenti, etc.

A questo punto si vede come chiaramente la vera capacità dell’amministrazione risulti essere quella di perseguire un progetto politico di medio o lungo periodo che, rispetto al contesto in cui intende operare, sia in grado di porre in essere misure rivolte a cambiare, migliorandola, la direzione della performance individuale e organizzativa verso una più efficace performance istituzionale dell’ente nel suo complesso. Si

crea pertanto Valore pubblico, solo se si riesce ad organizzare in maniera ottimale tutte le risorse di cui dispone l'amministrazione e, tra queste, rilevano in particolar modo quelle umane, finanziarie, patrimoniali ma non solo per autoreferenzialità, quanto, piuttosto, per dare risposte concrete alla collettività di riferimento, agli operatori economici e, più in generale, agli stakeholders di riferimento territoriale.

La presente sottosezione dedicata al Valore pubblico e la successiva dedicata alla Performance, scontano questo legame intimo con la pianificazione strategica dell'Ente, trasferita dal programma di mandato del Sindaco al DUP, per trovare poi successiva disarticolazione necessaria con il passaggio alle previsioni finanziarie del bilancio e del PEG.

La misurazione e valutazione della performance organizzativa è un processo qualitativo, che culmina nella determinazione di un giudizio sintetico sui risultati prodotti dall'ente in relazione agli obiettivi stabiliti in fase di pianificazione strategica e programmazione operativa.

Per questo, si può dire che la misurazione e valutazione della performance organizzativa si colloca nell'ambito del Ciclo di Gestione della performance come fase intermedia tra quella di pianificazione/programmazione e quella successiva di rendicontazione.

In merito a tale ultimo aspetto, il d.lgs. 150, come modificato ed integrato dal D.Lgs 74/2017, prevede i seguenti Ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa:

- a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;*
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;*
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;*
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;*
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;*
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;*
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;*
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.*

Nel caso del Comune di Mazara del Vallo, l'attività di misurazione e valutazione della performance organizzativa viene condotta rispetto ai seguenti punti di vista, ai quali corrispondono i relativi ambiti di analisi della performance:

Il punto di vista dell'amministrazione	a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
Il punto di vista dell'organizzazione interna	b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse; c) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
Il punto di vista dei cittadini	d) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive; e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione; g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
Il punto di vista trasversale	f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi; h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

VALORE PUBBLICO

RISULTATI ATTESI IN TERMINI DI OBIETTIVI GENERALI E SPECIFICI, PROGRAMMATI IN COERENZA CON I DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

Descrizione Finanziario	dell'obiettivo	L'amministrazione ha l'obiettivo di rafforzare l'equilibrio economico, impegnandosi nel contenimento del debito, migliorando la redditività del patrimonio, mantenendo inalterata - ove possibile - la pressione tributaria				
Indicatori di Autonomia finanziaria						
Titolo	Descrizione	Unità di misura	Val. Iniz. (al 31 dicembre 2022)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2023)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2024)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2025)
Interventi pubblici statali e regionali	Trasferimenti statali e regionali/popolazione	%	$\frac{18.805.266,36}{50.039} = 375,81$	aumentare	aumentare	aumentare
Autonomia finanziaria dell'ente	$\frac{\text{Tit. I} + \text{Tit. III}}{\text{Titolo I} + \text{II} + \text{III}}$	%	$\frac{39.026.750,27}{58.416.716,82} = 66,81$	aumentare	aumentare	aumentare
Indicatori per le "Entrate"						
Titolo	Descrizione	Unità di misura	Val. Iniz. (al 31 dicembre 2022)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2023)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2024)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2025)
Pressione tributaria	Entrate Tit. I/popolazione	%	$\frac{34.421.893,18}{50.039} = 687,90$	mantenere	mantenere	mantenere
Capacità di accertamento tributi	Accertamenti Tit. I/popolazione	%	$\frac{26.159.582,22}{50.039} = 522,78$	aumentare	aumentare	aumentare
Indicatori per le "Spese"						
Titolo	Descrizione	Unità di misura	Val. Iniz. (al 31 dicembre 2021)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2022)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2023)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2024)
Spesa corrente pro capite	Spesa corrente/ tot. abitanti	Euro	$\frac{32.023.471,53}{50039} = 639,97$ <i>(*al netto delle spese correlate ai trasferimenti pubblici)</i>	diminuire	diminuire	diminuire
Investimenti annui pro capite	Spesa investimenti annui/tot. Abitanti	Euro	$\frac{25.891.544,43}{50039} = 517,43$	aumentare	aumentare	aumentare
Indicatori di "Patrimonio"						
Titolo	Descrizione	Unità di misura	Val. Iniz. (al 31 dicembre 2022)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2023)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2024)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2025)
Locazioni passive	n. e valore locazioni passive	n./€	$\frac{n.2}{32.275,13}$	Diminuire	Diminuire	Diminuire
Patrimonio procapite	Valore dei beni patrimoniali indisponibili/popolazione	Euro	$\frac{€ 14.638.191,90}{50039} = € 292,53$ <i>(valutazione influenzata dal mancato aggiornamento dell'inventario)</i>	aumentare	aumentare	aumentare

Indicatori di "indebitamento"						
Titolo	Descrizione	Unità di misura	Val. Iniz. (al 31 dicembre 2022)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2023)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2024)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2025)
Indebitamento pro-capite	Indebitamento/tot. abitanti	euro	$\frac{5.838.267,23}{50039} = 116,67$	diminuire	diminuire	diminuire
Rispetto degli obiettivi di finanza	SI/NO	SI	SI	mantenere	mantenere	mantenere

STATO DI SALUTE ORGANIZZATIVA

Descrizione dell'obiettivo Organizzativo	L'amministrazione ha l'obiettivo di aumentare il livello di motivazione e responsabilizzazione dei dipendenti e di incentivare l'orientamento dei dirigenti e funzionari verso la valutazione e misurazione della performance organizzativa					
Indicatori sul capitale umano						
Titolo	Descrizione	Unità di misura	Val. Iniz. (al 31 dicembre 2022)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2023)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2024)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2025)
Capacità dell'organizzazione	n. dipendenti a tempo pieno e indeterminato/ n. dipendenti	%	$307/359 = 85,51\%$	incremento	incremento	incremento
Livello di "education"	n. dipendenti laureati/n. dipendenti in servizio di ruolo	%	$52/307 = 16,94\%$	incremento	incremento	incremento
Indicatori per la "Formazione"						
Titolo	Descrizione	Unità di misura	Val. Iniz. (al 31 dicembre 2022)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2023)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2024)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2025)
Grado di aggiornamento del personale	Numero di partecipanti alle attività formative/totale dipendenti	%	100%	incremento	incremento	incremento
Tasso di formazione interna	n. ore di formazione/totale dipendenti	h	2400/305 compreso personale SIA) = 7,87 h	incremento	incremento	incremento
Indicatori di Capacità premiante della performance individuale						
Titolo	Descrizione	Unità di misura	Val. Iniz. (al 31 dicembre 2022)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2023)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2024)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2025)
Incentivazione per dipendente (personale del comparto)	Importo Contratto Collettivo Decentrato Integrativo (FES istituti fissi)/totale dipendenti	Euro	$\frac{€. 1.434.195,00}{307} = €. 4.671,64$	mantenimento	mantenimento	mantenimento
Capacità di incentivazione	Fondo a destinazione variabile/totale dipendenti	Euro	DD.2662 del 29/11/2022	incremento	incremento	incremento
Indicatori di "Pari Opportunità"						
Titolo	Descrizione	Unità di misura	Val. Iniz. (al 31 dicembre 2022)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2023)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2024)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2025)
Parità di genere negli incarichi di vertice	n. dirigenti e PO di sesso femminile/n. dirigenti e P.O.	%	$8/14=57,14\%$	mantenimento	incremento	incremento
Approvazione ed attuazione Piano azioni positive 2022/2024	SI/NO	SI/NO	Il Piano approvato con gm n. 11 del 07/02/2022	mantenimento	mantenimento	mantenimento
Indicatori di "Benessere Organizzativo"						
Titolo	Descrizione	Unità di misura	Val. Iniz. (al 31 dicembre 2022)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2023)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2024)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2025)
Realizzazione dell'indagine annuale Benessere Organizzativo	Indagine ANAC (Art. 14, c. 5, d.lgs n. 150/2009)	% n. questionari/	78%	incremento	incremento	incremento

		dipendenti				
Tasso di assenza del personale comunale	Tasso di assenza	%	20,82 %	diminuzione	diminuzione	diminuzione

STATO DI SALUTE RELAZIONALE

Descrizione dell'obiettivo Relazionale	L'amministrazione ha l'obiettivo di garantire l'imparzialità della sua azione orientando i programmi al costante confronto con i bisogni della collettività. Ritiene importante incrementare la partecipazione dei cittadini nella collaborazione attiva con il comune, anche mediante lo strumento delle segnalazioni ambientali					
Indicatori di relazione con i Cittadini						
Titolo	Descrizione	Unità di misura	Val. Iniz. (al 31 dicembre 2022)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2023)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2024)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2025)
Segnalazioni di cittadini in materia ambientale	Numero di segnalazioni pervenute alla PM/ segnalazioni esitate ¹	%	10/10	mantenimento	mantenimento	mantenimento
Contenziosi Negoziazioni	Numero di contenziosi	n.	n. 101 di cui: 16 cause lavoro e 18 negoziazioni assistite	decremento	decremento	decremento
Accesso alle informazioni istituzionali tramite sito web	N. accessi e visualizzazioni delle pagine	n.	143.983 visite 564.596 pagine	incremento	incremento	incremento
Diffusione delle indagini di <i>customer satisfaction</i>	N. servizi per i quali è attiva indagine di <i>customer satisfaction</i>	n.	n.8	mantenimento	mantenimento	mantenimento
Debiti fuori bilancio	n. debiti fuori bilancio riconosciuti	n.	n.22	decremento	decremento	decremento
Indicatori di relazione con gli altri Portatori di interesse						
Titolo	Descrizione	Unità di misura	Val. Iniz. (al 31 dicembre 2022)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2023)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2024)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2025)
Coinvolgimento dei portatori di interesse	Numero di tavoli di concertazione e consulte	n.	n.16 tavoli di concertazione	incremento	Mantenimento (I) incremento	Mantenimento (I) incremento
Iniziative di democrazia partecipata per la spendibilità delle risorse regionali	Attuazione del regolamento approvato con deliberazione CC n. 99/2018	n.	0	incremento	incremento	incremento
Interventi a sostegno di iniziative culturali, sportive, sociali	Numero richieste patrocini gratuiti di associazioni sportive, culturali e sociali/n. patrocini esitati	n.	n. 35 richieste patrocini e n.35 patrocini concessi	mantenimento	100% della trattazione formale delle istanze presentate sia accolte che non accolte (I) mantenimento	100% della trattazione formale delle istanze presentate sia accolte che non accolte (I) mantenimento

¹ segnalazioni relative a: 1. Abbandono Rifiuti Soli Urbani al di fuori dell'orario consentito e al di fuori dei cassonetti; 2. Carcasse di animali e di ogni altro genere; 3. Depositi illegali di Eternit sul suolo pubblico in particolare nelle zone di campagna e periferiche

Indicatori di relazione con altri enti ed istituzioni						
Titolo	Descrizione	Unità di misura	Val. Iniz. (al 31 dicembre 2022)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2023)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2024)	Target (valore atteso al 31 Dicembre 2025)
Esercizio della leadership a livello territoriale	Rilevazione del ruolo di Capofila del comune di Mazara del Vallo	n.	n. 10 progetti complessi , finanziati e gestiti come comune capofila del distretto	incremento	incremento	incremento
Relazioni e Partenariati pubblico/privato	Numero convenzioni, protocolli di intesa, accordi per la realizzazione di obiettivi istituzionali	n.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ n.20 convenzioni ➤ n. 1 Protocollo d'intesa ➤ n.3 progetti con Enti del terzo settore con mazara capofila; ➤ n. 8 progetti in partenariato; ➤ n.2 Accordi con enti del terzo settore Totale n. 34	Incremento	incremento	incremento
Gemellaggi ed altre collaborazioni istituzionali	Numero gemellaggi, convenzioni, o Accordi con (protocolli di intesa, ecc... con altri) enti pubblici	n.	n. 1 convenzione con i comuni del distretto n. 4 accordi (di cui 1 comunità di pratica – ministero -1 patto educativo con istituti scolastici e unicef – 1 accordo di programma per P.d.z. 2019-2020- 1 accordo con libero consorzio) Totale n. 5 + n. 20 convenzioni servizi sociali = 25	incremento	Mantenimento (I) incremento	Mantenimento (I) incremento

Connessione con il Sistema di misurazione e valutazione e con Contratti Collettivi Decentrati Integrativi

Il Piano della Performance ed il Piano dettagliato di Obiettivi costituiscono, unitamente al PEG, i documenti fondamentali per la successiva erogazione dei premi di produttività e delle indennità/retribuzioni di risultato, conseguentemente alla verifica del grado di raggiungimento degli obiettivi di performance organizzativa ed individuale, coerentemente con il vigente Sistema di misurazione e valutazione, approvato con deliberazione **GM n. 196 del 31/12/2015 ed entrato in vigore il 18/2/2016.**

La giunta comunale ha adottato le nuove norme contrattuali in materia di **Posizioni organizzative**, con deliberazione n. 170 dell'05/11/2021, ad oggetto *“Criteri per il conferimento degli incarichi, per la graduazione della retribuzione di posizione e criteri per l'attribuzione della retribuzione di risultato per gli incaricati delle posizioni organizzative ai sensi degli artt. 13 e seguenti del CCNL Funzioni Locali del 21 maggio 2018. Modifiche ed integrazioni ”*.

Infine, con DS n. 67 del 26/04/2023 è stato nominato il nuovo **Nucleo di Valutazione** per il triennio 2023-2025, costituito in forma collegiale da tre componenti esterni iscritti nell'apposito elenco nazionale, come stabilito dall'art. 16 del vigente regolamento sui controlli interni approvato con deliberazione consiliare n. 8 del 15/01/2013, modificato con deliberazione consiliare n.100 del 25/09/2013 e con deliberazione consiliare n. 84 del 30/07/2019.

Connessione con il Piano Esecutivo di Gestione 2023 (PEG), con il Piano Dettagliato di Obiettivi 2023 (PDO) e con il Piano per la prevenzione della corruzione, trasparenza e integrità.

Con l'entrata in vigore della nuova contabilità pubblica ("bilancio armonizzato"), il Comune di Mazara del Vallo ha approvato il cosiddetto <<PEG RINFORZATO>>, costituito dai seguenti tre documenti, esecutivi del Documento Unico di Programmazione (DUP) e del Bilancio triennale:

- **il Piano Esecutivo di Gestione** (annuale) vero e proprio che costituisce la specificazione del bilancio sia per quanto attiene le entrate sia per quanto riguarda le uscite, con affidamento delle stesse a ciascun dirigente comunale. Ciascun dirigente, pertanto, per il raggiungimento degli obiettivi, dovrà utilizzare le risorse assegnate, rispettandone le finalità, attivandosi per accertare le entrate di competenza e per impegnare le spese di competenza coerentemente con i documenti di programmazione;
- **il Piano della Performance** (triennale), confluito nell'apposita sezione del presente PIAO, che declina gli obiettivi strategici già descritti per le vie generali nel DUP e stabilisce gli obiettivi operativi e gli obiettivi di miglioramento dei servizi e di conseguimento dei target programmati di valore pubblico;
- **il Piano Dettagliato di Obiettivi** (annuale) nel quale vengono riportati:
 - gli obiettivi assegnati dal Sindaco al Segretario generale;
 - gli obiettivi assegnati dalla Giunta comunale ai Dirigenti, riportati nella scheda di misurazione e valutazione della performance.

L'approvazione del PEG rinforzato è anche l'occasione annuale per effettuare le rotazioni di personale di cui all'apposita misura di prevenzione della corruzione prevista dal Piano, ovvero per riassegnare ai settori/servizi il personale necessario per il raggiungimento degli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione.

Una volta approvato il PEG rinforzato, o contestualmente allo stesso, il Segretario Generale, anche nella qualità di RPCT, adotta l'eventuale disposizione di rotazione delle risorse umane relative ai settori.

Ciascun Dirigente adotta le rotazioni interne, secondo quanto previsto dal Piano, con riferimento alle aree a maggior rischio corruttivo.

LE IMPLEMENTAZIONI DEL SISTEMA DIGITALE COMUNALE QUALE OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO INTESO COME IMPLEMENTAZIONE DELL'ACCESSIBILITÀ ED INTERATTIVITÀ DEI SERVIZI INFORMATICI COMUNALI.

In tale contesto ampio spazio viene riconosciuto alla materia della digitalizzazione del sistema informatico ed informativo comunale, al duplice fine di attuare, da una parte, una reale trasparenza, perseguita e raggiunta di fatto, attraverso procedure standardizzate e automatizzazione del sistema di pubblicità legale e notizia, nonché di un sempre più semplice accesso ad un ampio ventaglio di informazioni, dati, atti, provvedimenti prodotti che facciano percepire all'utente facilità di accesso in ogni settore dell'amministrazione pubblica.

Tali obiettivi si trasformano in programmi proprio grazie alle misure ordinarie e straordinarie di finanziamento (PNRR, Agenda Urbana, PON Metro, etc), che non possono risolversi in occasioni perse per una reale trasformazione delle procedure e dei processi.

Altro obiettivo di valore pubblico, pertanto, sarà l'implementazione dei servizi interattivi del sito istituzionale dell'Ente, che consentiranno all'utente di accedere a molte prestazioni o servizi dell'amministrazione direttamente on-line, non prima di avere garantito un drastico miglioramento dell'accessibilità, come infra descritto

Nel dettaglio, ai sensi dell'articolo 9, comma 7 del decreto legge 18 ottobre 2012, n.179:

Il sito web istituzionale del Comune di Mazara del Vallo è stato realizzato utilizzando un software per la gestione dei contenuti (CMS) utilizzando il tema indicato dalle Linee Guida Agid e si adegua ad ogni evoluzione della normativa italiana e internazionale sull'Accessibilità.

Sono stati effettuati test di valutazione, in relazione al DL del 10 agosto 2018 n. 106, dai quali si evince che il suddetto sito risulta parzialmente conforme ai requisiti di accessibilità richiesti.

A tal proposito è previsto di:

- **correggere diverse voci di non conformità;**
- **riduzione dei documenti individuati come “non accessibili”;**

- incrementare le azioni necessarie al raggiungimento di una piena accessibilità documentale

Obiettivo	Breve descrizione obiettivo	Intervento da realizzare	Tempi di esecuzione
Sito istituzionale	Miglioramento accessibilità	Correggere diverse voci di non conformità	31.12.2023
Sito istituzionale	Riduzione dei documenti Individuati come “non accessibili”	Sostituzione dei documenti “non accessibili” con documenti accessibili	31/12/2023
	Miglioramento stato accessibilità	<p>Le recenti leggi comunitarie e nazionali richiedono piena conformità con le WCAG 2.1 AA agli enti pubblici e a specifiche categorie di aziende private.</p> <p>La piena conformità WCAG 2.1 AA, tra le altre cose, richiede di sviluppare siti web che siano:</p> <p>1. Compatibili con Screen-reader: tutti i contenuti del sito devono essere in grado di essere letti con precisione e chiarezza da screen-reader.</p> <p>2. Compatibili con Navigazione da tastiera: il sito deve essere completamente navigabile e operabile utilizzando solo la tastiera, senza bisogno di un mouse.</p>	<p>acquisto entro il 31/12/2023 di un nuovo sito istituzionale attraverso la Misura 1.4.1 - “Esperienza del cittadino nei Servizi Pubblici” finanziata con i fondi del PNRR, come già previsto dal piano Triennale ICT 2023-2025</p>

		<p>3. Compatibili con l'interfaccia utente e il design: bisogna implementare regolazioni relative al design e all'interfaccia utente.</p> <p>4. Sicuri da possibili induzioni di episodi di epilessia: le animazioni e i contenuti lampeggianti devono poter essere fermate.</p> <p>5. Comprensibili da persone con disabilità cognitive: il contenuto deve essere scritto in parole molto semplici e comprensibili o in alternativa si deve includere un glossario o un dizionario per aiutare i lettori con disabilità cognitive e di apprendimento a coglierne correttamente il contenuto.</p>	
--	--	--	--

Pianificazione triennale per la TRANSIZIONE DIGITALE.

Nell'ambito del perseguimento del Valore pubblico attraverso anche la modernizzazione delle risorse tecniche e strumentali ed, in particolare, informatiche, la pianificazione triennale per l'Informatica della Pubblica amministrazione è il documento ad indirizzo strategico ed economico con cui si definisce il modello di riferimento per lo sviluppo dell'informatica pubblica italiana e la strategia operativa di trasformazione digitale del Paese.

In questa sede si conferma quanto già definito nel precedente documento di riferimento, ma il tutto si sviluppa attorno alle nuove Linee Guida e alle Misure di finanziamento definite da PA Digitale 2026.

Le economie ottenute dagli affidamenti per le Misure PA Digitale 2026, a cui l'Ente ha partecipato, saranno impiegate dall'amministrazione prioritariamente per investimenti in materia di innovazione tecnologica.

Le sfide che aspettano il Paese nei prossimi anni riguarderanno sicuramente la gestione del cambiamento introdotto dall'evento pandemico da Covid SARS-19 nel mondo sociale e professionale, e la trasformazione del Paese verso nuovi orizzonti in termini di digitalizzazione, transizione ecologica, mobilità sostenibile, istruzione, inclusione e coesione sociale e salute, tutti obiettivi delle linee di sviluppo e investimento individuate dall'UE per il rilancio dell'economia e della vita in Europa.

Dopo oltre un anno di transizione dovuto alla pandemia, pur ritornando gradualmente a modalità di lavoro con preponderanza di lavoro in presenza, resta centrale la necessità di rivedere l'organizzazione dei processi confermando come i servizi digitali e l'informatizzazione siano un perno della trasformazione digitale del Paese. Questo mutamento culturale, unito all'evoluzione tecnologica dei sistemi informativi del settore pubblico, avviato in fase di "emergenza", sta contribuendo all'innovazione delle Amministrazioni stesse, con l'obiettivo di superare le barriere che ne hanno rallentato e ritardato il suo naturale sviluppo. I cambiamenti da attuare saranno accompagnati da nuove normative e nuove opportunità che aiuteranno il Paese a proseguire nella direzione di trasformazione digitale già iniziata. La presente pianificazione triennale si pone infatti come sintesi tra le varie linee di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione.

In particolare, Il Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) è lo strumento che, grazie ai fondi del Next Generation Europe EU (NGEU), prevede un'azione ingente di investimento di oltre 190 miliardi di euro in risposta alla crisi pandemica. Tale portata di investimenti produrrà nei prossimi anni necessariamente una ulteriore forte accelerazione nei processi di innovazione in atto, e le linee tracciate dal Piano Triennale assumeranno progressivamente una rilevanza maggiore e renderanno ancora più sfidante il quadro delineato.

Il PNRR si sviluppa intorno a tre assi strategici condivisi a livello europeo tra cui quello della digitalizzazione e innovazione. Il PNRR prevede in particolare nella componente denominata "**Digitalizzazione, innovazione e sicurezza nella PA**", investimenti pari a 9,75 Mld. Questa misura contribuirà in maniera determinante a supportare la strategia di digitalizzazione in corso, erogando finanziamenti per progetti specifici che dovranno necessariamente essere concepiti in armonia con le disposizioni del CAD e di tutte le altre normative e linee guida pubblicate. All'interno di questa misura rientrano diversi investimenti che riguardano alcune delle tematiche affrontate nei successivi paragrafi del presente Piano Triennale.

A livello nazionale, la Strategia Italia digitale 2026 si concentra da un lato sulle infrastrutture digitali e la connettività a banda ultra-larga e dall'altro su quegli interventi volti a trasformare la Pubblica Amministrazione in chiave digitale avanzata. Come specificato nella Strategia, i due assi sono necessari

per garantire a tutti i cittadini un accesso a connessioni veloci e per migliorare il rapporto tra cittadino e pubblica amministrazione. Gli interventi hanno come traguardi principali: diffusione dell'identità digitale, riduzione del gap di competenze digitali, incremento dell'uso dei servizi in Cloud da parte della PA, crescita dell'erogazione dei servizi digitali essenziali erogati online, completamento delle reti a banda ultra-larga su tutto il territorio nazionale.

Nella prospettiva di affrontare con efficacia le nuove sfide da intraprendere e per garantirne un adeguato monitoraggio, è intervenuta poi la novità in campo normativo del Decreto Semplificazioni "bis" (D.L. 31 maggio 2021 n. 77 come convertito con la legge n. 108 del 29 luglio 2021): l'art. 18-bis del CAD (Violazione degli obblighi di transizione digitale).

La norma richiede una maggior attenzione all'adempimento di tutte le indicazioni riportate nel Piano Triennale con il supporto da parte dell'Agenzia nell'orientare l'approccio operativo secondo principi di indirizzo, collaborazione, supporto e deterrenza agli attori interessati dalle norme in materia di innovazione tecnologica e digitalizzazione della pubblica amministrazione. Gli sforzi compiuti saranno funzionali a traguardare gli obiettivi preposti nei tempi previsti evitando eventuali provvedimenti sanzionatori per mancata ottemperanza degli obblighi di transizione digitale.

Gli obiettivi dell'aggiornamento 2021 - 2023 tengono anche conto, oltre che dei principi dell'eGovernment Action Plan 2016-2020, delle azioni previste dalla eGovernment Declaration di Tallinn (2017-2021), delle indicazioni della nuova programmazione europea 2021-2027, dei target al 2030 del Digital Compass, i cui indicatori misurano il livello di digitalizzazione in tutta l'UE e rilevano l'effettiva presenza e l'uso dei servizi digitali da parte dei cittadini e imprese. In quest'ottica la Commissione UE nella Comunicazione "Progettare il futuro digitale dell'Europa" ha disposto che almeno il 20 per cento della spesa complessiva del PNRR sia rivolta a investimenti e riforme nel digitale, con l'obiettivo di migliorare le prestazioni digitali sintetizzate dall'Indice di digitalizzazione dell'economia e della società (DESI).

Con il presente documento, il Comune di Mazara del Vallo definisce la propria strategia in materia di trasformazione digitale per il triennio 2023-2025 nella direzione indicata da Agid nel "Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica amministrazione", che si concretizza con l'attuazione degli adempimenti riportati nel "Modello Strategico di evoluzione del sistema Informativo delle PA" esplicitato nel Piano, utilizzando in maniera sostanziale i fondi dei Bandi PNRR per cui il Comune ha sta partecipando.

Ruolo del Responsabile per la Transizione al Digitale

Per come prevede la legge di attuazione del Piano Triennale il Comune di Mazara del Vallo ha provveduto alla nomina del Responsabile Transizione Digitale RTD, che opera in stretta collaborazione con il personale dell'Ente, in base alle proprie competenze, ed un Consulente esterno. Molte delle attività indicate nei capitoli successivi sono state e dovranno essere messe in atto in collaborazione con i fornitori.

- a) indirizzo, coordinamento strategico e monitoraggio dello sviluppo dei sistemi informativi, di telecomunicazione e fonia, in modo da assicurare anche la coerenza con gli standard tecnici e organizzativi comuni;
- b) indirizzo e coordinamento dello sviluppo dei servizi, sia interni che esterni, forniti dai sistemi informativi di telecomunicazione e fonia dell'amministrazione;
- c) indirizzo, pianificazione, coordinamento e monitoraggio della sicurezza informatica relativamente ai dati, ai sistemi e alle infrastrutture anche in relazione al sistema pubblico di connettività, nel rispetto delle regole tecniche di cui all'articolo 51, comma 1;
- d) accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici e promozione dell'accessibilità anche in attuazione di quanto previsto dalla legge 9 gennaio 2004, n. 4;
- e) analisi periodica della coerenza tra l'organizzazione dell'amministrazione e l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, al fine di migliorare la soddisfazione dell'utenza e la qualità dei servizi nonché di ridurre i tempi e i costi dell'azione amministrativa;
- f) cooperazione alla revisione della riorganizzazione dell'amministrazione;
- g) progettazione e coordinamento delle iniziative rilevanti ai fini di una più efficace erogazione di servizi in rete a cittadini e imprese mediante gli strumenti della cooperazione applicativa tra pubbliche amministrazioni, ivi inclusa la predisposizione e l'attuazione di accordi di servizio tra amministrazioni per la realizzazione e compartecipazione dei sistemi informativi cooperativi;
- h) promozione delle iniziative attinenti l'attuazione delle direttive impartite dal Presidente del Consiglio dei Ministri o dal Ministro delegato per l'innovazione e le tecnologie;
- i) pianificazione e coordinamento del processo di diffusione, all'interno dell'amministrazione, dei sistemi di identità e domicilio digitale, posta elettronica, protocollo informatico, firma digitale o firma elettronica qualificata e mandato informatico, e delle norme in materia di accessibilità e fruibilità nonché del processo di integrazione e interoperabilità tra i sistemi e servizi dell'Amministrazione e quello di cui all'articolo 64-bis.;

j) pianificazione e coordinamento degli acquisti di soluzioni e sistemi informatici, telematici e di telecomunicazione al fine di garantirne la compatibilità con gli obiettivi di attuazione dell'agenda digitale e, in particolare, con quelli stabiliti nel piano triennale di cui all'articolo 16, comma 1, lettera b).

Il RTD, ha inoltre i poteri previsti dalla Circolare 3/2018 del Ministero della Pubblica Amministrazione, in ragione della trasversalità della figura come di seguito indicato:

- a) il potere di costituire tavoli di coordinamento con gli altri dirigenti dell'amministrazione e/o referenti nominati da questi ultimi;
- b) il potere di costituire gruppi tematici per singole attività e/o adempimenti (ad esempio: pagamenti informatici, piena implementazione di SPID, gestione documentale, apertura e pubblicazione dei dati, accessibilità, sicurezza, ecc.);
- c) il potere di proporre l'adozione di circolari e atti di indirizzo sulle materie di propria competenza (ad esempio, in materia di approvvigionamento di beni e servizi ICT);
- d) l'adozione dei più opportuni strumenti di raccordo e consultazione del RTD con le altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della pubblica amministrazione (responsabili per la gestione, responsabile per la conservazione documentale, responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, responsabile per la protezione dei dati personali);
- e) la competenza in materia di predisposizione del Piano triennale per l'informatica della singola amministrazione, nelle forme e secondo le modalità definite dall'Agenzia per l'Italia digitale;
- f) la predisposizione di una relazione annuale sull'attività svolta dall'Ufficio da trasmettere al vertice politico o amministrativo che ha nominato il RTD.

Contesto Strategico

Il piano triennale per l'informatica delle PA di AGID è costruito sulla base di un Modello strategico di evoluzione del sistema informativo della Pubblica amministrazione. Il modello strategico è la visione a medio/lungo termine verso la quale la pubblica amministrazione deve tendere per sfruttare al meglio i benefici derivanti dall'uso delle tecnologie digitali. È stato pensato per superare l'approccio a "silos" ("contenitori" in cui i dati sono spesso replicati), storicamente adottato dalla pubblica amministrazione, e per favorire la realizzazione di un vero e proprio sistema informativo della pubblica amministrazione. Costituisce il quadro di riferimento su cui innestare e rendere operativi i progetti, le piattaforme e i programmi.

Nel tempo il Modello strategico è stato rivisto e semplificato e consente di descrivere in maniera funzionale la trasformazione digitale. Tale rappresentazione è costituita da due livelli trasversali, l'interoperabilità e la sicurezza dei sistemi informativi, che sono fondamentali e che guidano i livelli verticali di servizi, dati, piattaforme ed infrastrutture.

Il modello strategico è stato schematizzato da AGID con la seguente figura:



Il piano darà una descrizione dell'attuale architettura generale dei sistemi informativi dell'Ente a cui seguiranno le seguenti sezioni che riprendono i contenuti del Piano AGID.

Per ognuna delle aree individuate verranno identificati i riferimenti normativi come descritti nel Piano Triennale di Agid, verrà descritta la situazione attuale, dove si vuole arrivare e le azioni che verranno intraprese per raggiungere gli obiettivi prefissati. Il Modello strategico di evoluzione del sistema informativo della Pubblica Amministrazione. Gli obiettivi strategici di tale modello strategico, introdotti nel piano di AGID, sono i seguenti:

1. SERVIZI

In materia di qualità dei servizi pubblici digitali esistono una serie di riferimenti normativi e strategici cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

[Legge 9 gennaio 2004, n. 4 - Disposizioni per favorire e semplificare l'accesso degli utenti e, in particolare, delle persone con disabilità agli strumenti informatici](#) [Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\), art. 7, 68, 69 e 71](#)

[Decreto Legislativo 10 agosto 2018, n. 106 - Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/2102 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici](#)

[Decreto Legge 18 ottobre 2012, n. 179 - Ulteriori misure urgenti per la crescita del Paese, art. 9, comma 7](#)

[Linee Guida AGID per il design dei servizi digitali della Pubblica Amministrazione](#)

[Linee Guida AGID sull'accessibilità degli strumenti informatici](#) [Linee Guida AGID sull'acquisizione e il riuso del software per la Pubblica Amministrazione](#)

[Circolare AGID n.2/2018, Criteri per la qualificazione dei Cloud Service Provider per la PA](#)

[Circolare AGID n.3/2018, Criteri per la qualificazione di servizi SaaS per il Cloud](#)

Riferimenti normativi europei:

[Regolamento \(UE\) 2018/1724 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 2 ottobre 2018 che istituisce uno sportello digitale unico per l'accesso a informazioni, procedure e servizi di assistenza e di risoluzione dei problemi e che modifica il regolamento \(UE\)](#)

Direttiva UE 2016/2102 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 26 ottobre 2016 relativa all'accessibilità dei siti web e delle applicazioni mobili degli enti pubblici.

Il Comune di Mazara del Vallo possiede tutte le necessarie infrastrutture tecnologiche e tutti i servizi necessari al completamento dell'offerta dei servizi digitali ai cittadini e imprese.

Molti servizi sono già stati digitalizzati e resi disponibili on-line.

Innanzitutto nel corso del 2017 sono state avviate le procedure volte a superare le criticità del vecchio sito istituzionale dotando il comune di Mazara del Vallo di un nuovo strumento adeguato alle normative imposte da AgID.

Il sito del Comune di Mazara del Vallo ha subito una trasformazione stilistica e dei contenuti completa nel mese di luglio 2022, in coerenza con le linee guida correnti dettate da AgID, Agenzia tecnica della Presidenza del Consiglio dei Ministri.

Le direttive spiegano che la costruzione dei servizi digitali delle PA devono seguire in modo preciso layout grafici agili, in grado di rispondere alla visualizzazione dai dispositivi mobili e quindi pienamente fruibili da smartphone e tablet, conservando al loro interno contenuti sempre accessibili. Questo principio di accessibilità riveste una rilevanza primaria per i servizi pubblici in linea da parte di ogni PA. Tutti i contenuti del sito devono poter essere utilizzati e lei da software open source ausiliari alla navigazione, immaginiamo un utente del sito ipovedente che affida ad un software di lettura dello schermo (screenreader) la codifica delle informazioni contenute in un articolo, in un comunicato stampa o in un avviso pubblicato sul portale.

La prenotazione dei servizi allo sportello, come già realizzato per lo SPID point, che consentirà al cittadino di non fare la fila presso lo sportello Comunale e di poter programmare la propria visita al Comune;

La trasformazione dei servizi e dei procedimenti, ove possibile, in istanze on line grazie alla rivisitazione di tutti i procedimenti espletati dal nostro Comune.

Le prossime azioni prevedono lo sviluppo e la pubblicazione graduale di tutti i servizi on-line attraverso la collaborazione di tutte le Aree e servizi dell'Ente.

2. DATI

In materia di dati esistono una serie di riferimenti normativi e strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali

Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 - Codice dell'amministrazione digitale (in breve CAD)

Decreto legislativo 24 gennaio 2006, n.36 - Attuazione della direttiva 2003/98/CE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico

Decreto legislativo 27 gennaio 2010, n. 32 - Attuazione della direttiva 2007/2/CE, che istituisce un'infrastruttura per l'informazione territoriale nella Comunità europea (INSPIRE)

Decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 - Riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni (Decreto trasparenza)

Decreto legislativo 18 maggio 2015, n.102 - Attuazione della direttiva 2013/37/UE relativa al riutilizzo di documenti nel settore pubblico

Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri 10 novembre 2011 – Regole tecniche per la definizione del contenuto del Repertorio nazionale dei dati territoriali, nonché delle modalità di prima costituzione e di aggiornamento dello stesso

Linee guida nazionali per la valorizzazione del patrimonio informativo pubblico

Linee guida per i cataloghi dati

Linee guida per l'implementazione della specifica GeoDCAT-AP

Manuale RNDT - Guide operative per la compilazione dei metadati RNDT

Riferimenti Normativi Europei:

Regolamento (CE) 2008/1205 del 3 dicembre 2008 recante attuazione della

direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda i metadati

Regolamento (UE) 2010/1089 del 23 novembre 2010 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda l'interoperabilità dei set di dati territoriali e dei servizi di dati territoriali

Regolamento (UE) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali (in breve GDPR)

Direttiva (UE) 2019/1024 del 20 giugno 2019 relativa all'apertura dei dati e al riutilizzo dell'informazione del settore pubblico

Decisione (UE) 2019/1372 del 19 agosto 2019 recante attuazione della direttiva 2007/2/CE del Parlamento europeo e del Consiglio per quanto riguarda il monitoraggio e la comunicazione Comunicazione della Commissione 2014/C 240/01 del 24 luglio 2014 -

Orientamenti sulle licenze standard raccomandate, i dataset e la tariffazione del riutilizzo dei documenti

Comunicazione della Commissione al Parlamento europeo, al Consiglio, al Comitato economico e sociale europeo e al Comitato delle regioni

COM(2020) del 19 febbraio 2020 – Una strategia

La valorizzazione del patrimonio informativo pubblico è un obiettivo strategico per la pubblica amministrazione, soprattutto per affrontare efficacemente le nuove sfide dell'economia dei dati e supportare la costruzione del mercato unico europeo definito dalla Strategia europea in materia di dati.

In questo senso il Piano Triennale si propone di dare continuità alle azioni già avviate per assicurare maggiore efficacia all'attività amministrativa in tutti i processi che coinvolgono l'utilizzo dei dati; ciò con riferimento alla condivisione tra pubbliche amministrazioni per finalità istituzionali, promuovendo l'interoperabilità tra le banche dati di interesse nazionali (art. 60 del CAD);

L'attuale architettura tecnologica del Comune di Mazara del Vallo, a sostegno della conservazione dei dati, prevede una tipologia quasi esclusivamente Cloud, con backup anch'esso effettuato da piattaforme in Cloud.

Unica forma ibrida è riservata ad alcuni dati storici, limitati a servizi anagrafici precedente assolti da altro fornitore, che prevedere una prima scrittura su dispositivi di archiviazione locali (NAS – Network Attached Storage) che viene quotidianamente replicata in Cloud ad opera del fornitore del servizio.

Grazie all'intervento di una misura dedicata del PNRR, l'Ente conta di efficientare ed allineare questa modalità di conservazione aumentando la sicurezza e ottimizzando i tempi di accesso alle risorse.

3. PIATTAFORME

In materia di Piattaforme esistono una serie di riferimenti, normativi o di indirizzo, cui le Amministrazioni devono attenersi. Di seguito si riporta un elenco delle principali fonti, generali o specifiche della singola piattaforma citata nel capitolo:

Generali:

[Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale \(CAD\), artt. 5, 50-ter, 62, 64, 64bis](#)

[Decreto legislativo 30 giugno 2003, n. 196 - Codice in materia di protezione dei dati personali](#)

Riferimenti normativi europei:

[Regolamento \(UE\) n. 910/2014 del 23 luglio 2014 in materia di identificazione elettronica e servizi fiduciari per le transazioni elettroniche nel mercato interno \(eIDAS\)](#)

[Regolamento \(UE\) 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali \(GDPR\)](#)

Le piattaforme che verranno prese in considerazione in questo piano sono:

- PagoPA;
- Identità Digitale (SPID, CIE)
- AppIO

- SGPA - Sistema di Gestione dei Procedimenti Amministrativi
- E-Procurement
- Posta elettronica certificata
- Fatturazione elettronica
- ANPR - Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente
- Conservazione

PagoPA è un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione. È un modo diverso e immediato per i cittadini di pagare la Pubblica Amministrazione, il cui utilizzo comporta un risparmio economico per il Paese.

PagoPA non è un sito dove pagare, ma una nuova modalità per eseguire tramite i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti, i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione in modalità standardizzata. Si possono effettuare i pagamenti direttamente sul sito o sull'applicazione mobile dell'Ente o attraverso i canali sia fisici che online di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP). L'obiettivo è quello di permettere al cittadino di scegliere metodi di pagamento moderni e al mercato di poter integrare lo strumento, aggiungendo facilmente nuovi strumenti di pagamento innovativi, rendendo il sistema più aperto e flessibile. Il nostro Ente ha aderito alle piattaforme PagoPA ed a seguito di ciò è possibile il pagamento della quasi totalità dei servizi erogati.

4. INFRASTRUTTURE

Relativamente alle infrastrutture gli aspetti che vengono affrontati dal Piano sono quelli legati al Data Center e alla infrastruttura di rete.

Contesto normativo e strategico

In materia di data center, cloud e rete esistono una serie di riferimenti sia normativi che strategici a cui le amministrazioni devono attenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

[Legge 27 dicembre 2019, n. 160 articolo 1 commi 407, 610-611;](#)

[Decreto legislativo 7 marzo 2005, n.82 - Codice dell'amministrazione digitale](#)

[Decreto legislativo 18 maggio 2018, n. 65 Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune](#)

[Decreto legge 18 ottobre 2012, n. 179, convertito, con modificazioni, dalla legge 17 dicembre 2012, n. 221;](#)

[Decreto legge 21 settembre 2019, n. 105 Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica.](#)

[Decreto legge 17 marzo 2020, n. 18, articolo 75;](#)

[Circolare AGID n. 1/2019, del 14 giugno 2019 - Censimento del patrimonio ICT delle Pubbliche Amministrazioni e classificazione delle infrastrutture idonee all'uso da parte dei Poli Strategici Nazionali;](#)

[Strategia italiana per la banda ultralarga \(http://presidenza.governo.it/GovernoInforma/Documenti/piano_banda_ultra_larga.pdf\)](http://presidenza.governo.it/GovernoInforma/Documenti/piano_banda_ultra_larga.pdf)

Riferimenti europei:

[Programma europeo CEF Telecom](#)

[\(https://ec.europa.eu/inea/en/connecting-europe-facility\)](https://ec.europa.eu/inea/en/connecting-europe-facility)

[Strategia europea sui dati, Commissione Europea 19.2.2020 COM\(2020\) 66](#)

[final;](#)

Al fine di garantire la sicurezza e una maggiore stabilità del sistema la gestione del sistema di connettività verrà affidata ad un partner esterno che gestisce la rete dati e la telefonia in tecnologia Voip. La rete potrà pertanto beneficiare di nuova tecnologia, robustezza ed elasticità e la sicurezza della stessa si arricchirà grazie all'installazione di un firewall hardware nella sede del Palazzo Municipale. Nuove policy di sicurezza verranno pertanto implementate ed una delle prime misure sarà il caricamento di una whitelist di dispositivi aggiornata e verificata sul campo.

5. SICUREZZA INFORMATICA

In materia di sicurezza informatica esistono una serie di riferimenti normativi e strategici cui le amministrazioni devono atenersi. Di seguito un elenco delle principali fonti.

Riferimenti normativi italiani:

[Decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 – Codice dell'amministrazione digitale \(in breve CAD\), art.51](#)

[Decreto Legislativo 18 maggio 2018, n. 65 - Attuazione della direttiva \(UE\) 2016/1148 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 6 luglio 2016, recante misure per un livello comune elevato di sicurezza delle reti e dei sistemi informativi nell'Unione](#)

[Decreto Legge 21 settembre 2019, n. 105 – Disposizioni urgenti in materia di perimetro di sicurezza nazionale cibernetica](#)

[Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri 8 agosto 2019 -](#)

[Disposizioni sull'organizzazione e il funzionamento del computer](#)

[security incident response team - CSIRT italiano](#)

[Piano Nazionale per la Protezione Cibernetica 2017](#)

Riferimenti normativi europei:

Le misure minime di sicurezza ICT emanate dall'AgID, sono un riferimento pratico per valutare e migliorare il livello di sicurezza informatica delle amministrazioni, al fine di contrastare le minacce informatiche più frequenti.

Le misure consistono in controlli di natura tecnologica, organizzativa e procedurale e utili alle Amministrazioni per valutare il proprio livello di sicurezza informatica.

A seconda della complessità del sistema informativo a cui si riferiscono e della realtà organizzativa dell'Amministrazione, le misure minime possono essere implementate in modo graduale seguendo tre livelli di attuazione.

Minimo: è quello al quale ogni Pubblica Amministrazione, indipendentemente dalla sua natura e dimensione, deve necessariamente essere o rendersi conforme.

Standard: è il livello, superiore al livello minimo, che ogni amministrazione deve considerare come base di riferimento in termini di sicurezza e rappresenta la maggior parte delle realtà della PA italiana.

Avanzato: deve essere adottato dalle organizzazioni maggiormente esposte a rischi (ad esempio per la criticità delle informazioni trattate o dei servizi erogati), ma anche visto come obiettivo di miglioramento da parte di tutte le altre organizzazioni.

Le misure minime sono un importante supporto metodologico, oltre che un mezzo attraverso il quale le Amministrazioni, soprattutto quelle più piccole e che hanno meno possibilità di avvalersi di professionalità specifiche, possono verificare autonomamente la propria situazione e avviare un percorso di monitoraggio e miglioramento.

Le misure minime:

- forniscono un riferimento operativo direttamente utilizzabile (checklist), stabiliscono una base comune di misure tecniche ed organizzative irrinunciabili;
- forniscono uno strumento utile a verificare lo stato di protezione contro le minacce

GOVERNANCE

Le attività di governance rappresentano una componente fondamentale per far fronte alle necessità di coordinamento, gestione e monitoraggio delle attività funzionali allo sviluppo del Piano triennale, attraverso azioni volte a:

- favorire il coinvolgimento attivo delle pubbliche amministrazioni e dei territori;
- consolidare il ruolo del Responsabile per la transizione al digitale;
- favorire la diffusione di strumenti quali gli appalti innovativi e le gare strategiche per accelerare l'innovazione nella PA;
- supportare la definizione di modelli e regole per l'erogazione integrata di servizi interoperabili;
- supportare il rafforzamento delle competenze digitali di cittadini e dipendenti pubblici;
- rafforzare il ruolo del monitoraggio delle azioni di trasformazione digitale.

L'Ente è attivamente coinvolto nel processo di rafforzamento dell'innovazione della PA, sia a livello nazionale sia a livello regionale e locale.

L'elevato numero di azioni strategiche e progetti innovativi avviati o in fase di avvio presso l'Ente necessita di un consolidamento della figura del Responsabile della Transizione Digitale, ruolo chiave all'interno dell'Ente per stimolare e promuovere i processi di cambiamento, condividere le buone pratiche e adattare al proprio contesto. Allo stesso tempo l'RTD costituisce anche l'interfaccia tra AGID, Dipartimento per la Trasformazione Digitale e l'Amministrazione.

In capo all'Ufficio informatico ricade anche la gestione dei vari Progetti PNRR.

Il responsabile ha poteri di impulso e coordinamento e deve assicurare il rispetto degli obblighi previsti dalle norme vigenti. L'articolo 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale obbliga tutte le amministrazioni a individuare un ufficio per la transizione alla modalità digitale - il cui responsabile è il RTD - a cui competono le attività e i processi organizzativi ad essa collegati e necessari alla realizzazione di un'amministrazione digitale e all'erogazione di servizi fruibili, utili e di qualità.

Il Responsabile per la transizione al digitale (RTD) è una figura prevista dal Codice dell'Amministrazione Digitale (decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82) all'interno dell'amministrazione con il ruolo di guidare la PA nella quale opera a rispondere ai cambiamenti richiesti dalla digitalizzazione.

Così come esplicitato dalla circolare nr. 3 del 1 ottobre 2018 del Ministro per la Pubblica Amministrazione, il ruolo del Responsabile della Transizione al Digitale prevede il raccordo e la consultazione delle altre figure coinvolte nel processo di digitalizzazione della Pubblica Amministrazione. A tal fine, presso il Comune di Mazara del Vallo, grazie anche alla presenza di un assessorato di riferimento, è stata avviata una forte collaborazione tra gli uffici al fine di governare la trasformazione digitale dell'Ente.

.....

.....

VALORE PUBBLICO QUALE INCREMENTO DEL BENESSERE ECONOMICO, SOCIALE, EDUCATIVO, ASSISTENZIALE, AMBIENTALE A FAVORE DEI CITTADINI E DEL TESSUTO PRODUTTIVO. CONNESSIONE CON IL PROGRAMMA POLITICO DEL SINDACO E CON IL DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE.

Gli obiettivi strategici sono strettamente connessi con il programma elettorale del candidato sindaco Salvatore Quinci, depositato presso la Casa Comunale e pubblicato sul sito istituzionale dell'ente .

Ciascun obiettivo strategico è stato implementato alla luce dell'esperienza maturata nel 2019, 2020, 2021 e 2022 e gli stessi obiettivi operativi sono stati aggiornati ed adeguati rispetto allo stato di attuazione del programma, di concerto con il sindaco e gli assessori delegati.

Lo stato di attuazione del piano della performance costituisce il documento fondamentale per l'effettuazione del Controllo Strategico che viene sottoposto annualmente alla verifica del Consiglio comunale sulla scorta del DUP (Documento Unico di Programmazione).

In base a quanto precedentemente affermato è Valore pubblico quanto realizzato in attuazione del programma politico del Sindaco, che trova compimento nella successiva pianificazione strategica di questa amministrazione.

Più specificamente si ritiene di poter rinviare alla pagina successiva per l'individuazione dei risultati attesi in termini di obiettivi generalissimi e specifici, programmati in coerenza con i documenti di programmazione finanziaria adottati da questa Amministrazione:

Il nostro Programma in sintesi

Il programma più dettagliato lo trovi sul sito: www.salvatorequincisindaco.it

Abitare

- ⇒ Piano regolatore secondo una visione d'innovazione e di eco sostenibilità
- ⇒ Ammodernamento della rete idrica e fognaria. Manutenzione stradale del centro e della periferia
- ⇒ Illuminazione a LED diffusa in tutta la città
- ⇒ Nuovo piano del traffico per una viabilità scorrevole
- ⇒ Installazione di occhi di gatto nelle strade periferiche e di accesso alla città
- ⇒ Posteggi comunali collegati ai vari punti della città con mini bus e navette tradizionali ed elettriche
- ⇒ Creazione di piste ciclabili, pedonali, bike e car sharing
- ⇒ Segnalazione stradale e turistica multilingue
- ⇒ Creazione di parchi giochi per bambini e spazi sicuri per anziani. Abbattimento delle barriere architettoniche
- ⇒ Bonifica e tutela delle aree naturali. Miglioramento del depuratore
- ⇒ Massime energie per contrastare l'abbandono dei cani, controllare le nascite e diminuire il carico economico del Canile di Caltanissetta...

Accogliere

- ⇒ Centro informazioni per il cittadino e infopoint turistici
- ⇒ Nuove edizioni degli "Incontri dei Popoli del Mediterraneo"
- ⇒ Cartellone di eventi tutto l'anno (tra tradizionali e nuovi): Festa della Fondazione della città. (Rievocazione storica dei personaggi di Mazara secondo la toponomastica), Festival internazionale della Danza – Premio Satiro danzante - "Quartieri in festa" – Contest tra i quartieri di Mazara
- ⇒ Invitare artisti nazionali ed internazionali a soggiornare gratuitamente in cambio di workshop tematici
- ⇒ Favorire la nascita di attività turistiche: Pescaturismo, Itturismo, Agriturismo...
- ⇒ Agevolare la fruizione dei Beni artistici e culturali attraverso imprese giovanili e le associazioni
- ⇒ Incontri tra imprenditori e operatori del sociale per lo scambio di esperienze e di «buone prassi» utili alla città
- ⇒ Creazione di laboratori giovanili culturali, musicali, sportivi nei quartieri di Mazara
- ⇒ Progetto Resto a Mazara: finanziare una impresa formata da giovani con un concorso di idee.

Aggregare

- ⇒ Realizzazione del centro Mazara Smart Lab per la formazione dei giovani alle nuove tecnologie
- ⇒ Promuovere startup innovative con laboratori di idee, coworking e incubatori d'impresa
- ⇒ Istituzione della Consulta Giovanile
- ⇒ Migliorare l'informatizzazione degli uffici comunali
- ⇒ Consorzio di Autoproduzione di Energia Elettrica (risparmio in bolletta per privati, aziende e uffici comunali)
- ⇒ Istituzione di un Corso di Laurea di I livello in Scienze Nautiche ed Aeronautiche
- ⇒ Favorire la creazione di associazioni di categoria professionali per la valorizzazione e la promozione reciproca
- ⇒ Incentivi ad aziende agricole locali e promozione dell'agricoltura sociale
- ⇒ Wifi gratuito nelle piazze del centro città
- ⇒ Realizzazione di una piscina Comunale e di percorsi podistici permanenti
- ⇒ Creazione di aree verdi attrezzate, parchi sportivi e skate park...

Ascoltare

- ⇒ Progetto "CASA DI VETRO": il comune è la casa di tutti e le sue pareti devono essere trasparenti, le sue porte aperte e tutti i cittadini devono avere accesso alla vita amministrativa
- ⇒ Banca del tempo
- ⇒ Corsi per la formazione permanente: inglese, arabo, alfabetizzazione informatica e finanziaria ecc.
- ⇒ Regole certe per tutti: carta dei servizi, ufficio e sito web per l'ascolto delle esigenze dei cittadini
- ⇒ Valorizzazione dei talenti locali
- ⇒ Promozione del volontariato

Attrarre

- ⇒ Campagna di comunicazione integrata della nuova immagine della città
- ⇒ Grandi eventi; Costruzione di un palacongressi da 2.500 posti
- ⇒ Sviluppo area portuale: Porto commerciale, trasporto passeggeri e nautica da diporto
- ⇒ Monitoraggio dei beni confiscati alla mafia con riutilizzo e fruizione per fini sociali e culturali da affidare a cooperative ed associazioni giovanili.
- ⇒ Expo permanente dei Paesi del Mediterraneo
- ⇒ "Amici di Mazara" e "Mazaresi nel Mondo"
- ⇒ MUAM - Museo Multimediale Attività Marinare e della Pesca
- ⇒ Valorizzazione del Parco di Miragliano, del Giardino dell'Emiro e di tutte le aree tutelate dalla legge
- ⇒ Ottimizzare i servizi da Tonnarella a Quarara per una fruibilità della spiaggia e della costa tutto l'anno
- ⇒ Creazione di ufficio in coming e marketing turistico per promuovere la città e regolare l'offerta turistica

Agricoltura

Arte

Artigianato

Architettura

Caro concittadino/a ti sarei grato se dopo aver letto questa mia lettera, avessi cura che non cada per terra. Inoltre se hai dei suggerimenti o delle proposte concrete puoi scrivere sul sito www.salvatorequincisindaco.it o imbucarla direttamente nella cassetta della posta trasparente che trovi nella sede elettorale di Corso Umberto I, 19

Ti ringrazio anticipatamente. Le proposte più interessanti saranno prese in considerazione.

Il programma più dettagliato lo trovi sul sito: www.salvatorequincisindaco.it

**VOGLIAMO UNA CITTÀ
STRAORDINARIA**

Ambiente

Almare

Albergo

Albergo

5. OBIETTIVI STRATEGICI 2023/2025

Premessa

Superare i soliti problemi storici di Mazara del Vallo, uscire dal circolo vizioso, creare una nuova prospettiva, dare fiducia alla gente, cambiare radicalmente la nostra città, insieme.

Da oltre 30 anni Mazara del Vallo è ingabbiata negli stessi problemi, nei soliti programmi mai realizzati. Un circolo vizioso che col tempo ha demotivato i cittadini e spinto molti giovani a lasciare la città e non tornare più. La città muore lentamente. La Pesca, il nostro settore principale, tanto da essere considerata la Capitale della pesca nel Mediterraneo, è ormai agonizzante; siamo passati da circa 350 natanti nel 1997 a meno di 80 oggi.

La flotta dello strascico di Mazara del Vallo, che ancora nel 2011 presentava oltre 100 natanti con lunghezza maggiore di 24 metri e con una stazza media di 160 GT, operanti nel Canale di Sicilia ai limiti delle acque nord africane, in Grecia a Creta e in Egitto, vede ora ridotta la sua consistenza a meno di 85 barche¹.

“Negli ultimi dieci anni – diceva il compianto presidente del Distretto della pesca, Giovanni Tumbiolo – si sono rottamati non solo i pescherecci ma anche le braccia”.

Si calcola che a Mazara almeno 2000 lavoratori, oltre l'indotto, hanno perso il posto di lavoro e per una città marinara e che trae profitto principalmente da questa attività, è stata una perdita solenne. GDS 30 nov 2017 Risposte innovative, mai date negli anni, sono esse stesse superate a causa di lungaggini burocratiche, vecchie ideologie, pensieri negativi, personalismi che non hanno consentito un reale sviluppo.

OCCORRE PRIMA DI TUTTO UN CAMBIO DI PROSPETTIVA, prendere coscienza che solo nuove idee, nuovi pensieri, nuove tecnologie e una forte volontà politica orientata

verso l'innovazione e la Eco sostenibilità, possono cambiare il territorio in cui viviamo, possono permettere di tirare una linea per lasciarsi dietro il passato e correre verso un nuovo e brillante presente.

Gli obiettivi che si pone il progetto di Amministrazione di Salvatore Quinci Sindaco sono molto semplici, ma allo stesso tempo molto ambiziosi perché vogliono rendere la città di Mazara del Vallo come non lo è stata negli ultimi 30 anni, una città di QUALITÀ che sia:

- una CITTÀ DA VIVERE, capace di dare ai suoi cittadini e ai suoi giovani, i servizi basilari e indispensabili che una città moderna nel 2019 dovrebbe avere (Acqua, Illuminazione, Pulizia, Trasporti, Sicurezza...ecc.);
- una CITTÀ STRAORDINARIA, capace di attivare e attirare a sé l'attenzione di risorse umane ed economiche, locali e nazionali, una città intesa *come motore di sviluppo* capace di mettere insieme tutto il meglio della sua gente, capace di generare opportunità.



Abbiamo dato un nome al nostro progetto, un nome che legittimamente mette insieme il nostro passato di VAL DI MAZARA e, crediamo, anche il nostro avvenire:

¹ dal rapporto annuale sulla pesca e sull'acquacoltura in Sicilia - 2017 osservatorio della pesca del mediterraneo

MAZARA VALLEY
innovazione e arte di vivere
La città come motore di sviluppo.

Come tutti i progetti occorrono le risorse finanziarie necessarie per la realizzazione concreta. Si è consapevoli che oggi il problema vero è trovare le risorse finanziarie,

e che le risorse tradizionali non sono più sufficienti. L'amministrazione ha un programma di RISPARMIO E RICERCA RISORSE FINANZIARIE che va oltre le

consuete e sempre più ristrette risorse del bilancio comunale. Consideriamo anche le eredità di debiti e dei crediti non riscossi della vecchia amministrazione. Bisogna agire attivando tutti i possibili piani di finanziamento comunitario e soprattutto avviare iniziative come (una tra le tante) la realizzazione delle comunità energetiche che vede il comune ente capofila promotore dell'iniziativa.

Mazara può diventare la città che aggrega e favorisce la crescita delle aziende normali e innovative. Mazara del Vallo è tra i comuni più popolati della regione Sicilia, è al 15° posto tra i 390 comuni siciliani per numero di abitanti. È il secondo comune più esteso della provincia di Trapani ed è al 13° posto tra i comuni siciliani con maggiore estensione di territorio.

Nel 2020 è stato approvato il percorso di formazione del piano urbanistico generale in ossequio alla novella normativa di cui alla LR n. 19/2020, nonchè dello studio del centro storico ai sensi della LR n. 13/2015 con la deliberazione del consiglio comunale n. 93 del 27/09/2021



OBIETTIVO STRATEGICO 1. ABITARE...

Riferimento al
programma di governo

...una città confortevole e a misura di uomo e di bambino pianeggiante, sviluppatasi attorno all'omonimo fiume, immersa in una splendida pianura circondata da luoghi ancora selvaggi di mare e di terra, caratteristica per la sua casbah, unica in Italia, una città finalmente dotata di tutti i confort e i servizi degni di una città moderna, gestiti in maniera razionale e organizzata. Una città che vive in tutti i suoi quartieri come un unico centro.



Organi politici di riferimento

Sindaco
Assessore Lavori Pubblici, Servizi alla Città, rapporti con il consiglio comunale
Assessore Bilancio, Patrimonio, Ambiente, territorio e tributi
Assessore Turismo, Eventi, Cultura e Spettacolo, Politiche Giovanili, Ass. alla Partecipazione
Assessore Urbanistica, Servizi alle Imprese, Trasparenza, Innovazione Smart City, Politiche Comunitarie
Assessore Servizi Demografici, Servizi Cimiteriali, Benessere degli Animali; Assessore Pesca, Agricoltura, Attività Produttive, Infrastrutture
Esperti e consulenti del Sindaco

Strutture amministrative di riferimento	2° settore 3° settore 4° settore Polizia Municipale Staff Servizi generali e strategici								
Fonti di finanziamento	Nuova programmazione 2022/2024, Bilancio comunale, Risorse % biglietti Museo Regionale del Satiro, Fondi regionali e statali, sponsorizzazioni private								
Indicatori di Impatto relativi all'obiettivo strategico 1. ABITARE									
Obiettivo	Descrizione	Indicatori	Settore competente	Unità di misura	Valore iniziale Anno 2022	Target (valori attesi)			Ambiti di misurazione
						2023	2024	2025	
<i>1.1. Miglioramento del servizio di Pubblica illuminazione</i>	Realizzazione nuovo impianto di illuminazione pubblica ubicato nella Via degli Archi a Mazara del Vallo	incremento nuovi impianti	3° settore Servizio lavori pubblici e tecnico-manutentivi	Inizio lavori 15/09/22	Non rilevato alcun dato	80%	100%	incremento	a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività
<i>1.2. Miglioramento della Viabilità e Mobilità</i>	Vigilare sulla viabilità e la mobilità	Diminuzione incidenti stradali –Installazione autovelox vie principali alto rischio, controllo ztl e controllo viabilità a mezzo videosorveglianza	PM Servizio viabilità	n.incidenti	n.216	146	diminuzione	diminuzione	a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività
	Potenziamento servizio trasporto urbano	Mantenimento servizio	3° settore Servizio lavori pubblici e tecnico-manutentivi	Km serviti	KM 135	incremento	incremento	incremento	
	Realizzazione pista ciclabile lungo tutta la costa da Tonnarella a San Vito nei lungomare Fata Morgana, Mazzini, Hopps e San Vito	Progetto di fattibilità tecnico-economica per la realizzazione di una pista ciclabile di collegamento fra il centro urbano ed il Litorale Tonnarella - 1° Lotto funzionale. Agenda Urbana	3° settore Servizio lavori pubblici e tecnico-manutentivi	Inizio lavori entro il 30 settembre	Operazione ammessa a finanziamento , con D.D.G. n. 3445 del 10/11/2021 dell'Assessorato delle infrastrutture e della mobilità	Stipulato contratto d'appalto il 24/11/2021 rep. 13	rispetto dei tempi di agenda urbana	rispetto dei tempi di agenda urbana	
	Diminuire i dissesti stradali segnalati dai cittadini attraverso la squadra	Diminuzione richieste di risarcimento danni da buche e dissesti stradali –Collocazione segnaletica ed esecuzione segnalazioni	3° settore Servizio lavori pubblici e tecnico-manutentivi 2° settore Ufficio Legale	n. istanze di risarcimento	n. 58 istanze di risarcimento per danni da buche e dissesti stradali	n. 50 (III) diminuzione (II)	diminuzione	diminuzione	

	manutentiva comunale	cittadinanza							
	Diminuire i dissesti stradali segnalati dai cittadini attraverso la squadra manutentiva comunale	Interventi di riparazione di buche stradali	3° settore Servizio Lavori pubblici e tecnico-manutentivi	n. segnalazioni/ n.. interventi	100%	100% (III) mantenimento	mantenimento	mantenimento	
1.3. Miglioramento del Decoro della Città	Incrementare mq verde pubblico anche attraverso sponsor privati	n. nuovi spazi di verde pubblico	3° settore Servizio Lavori pubblici e tecnico-manutentivi	n.	n. 2 DD affidamento n. 1636 del 23/07/2021	Incremento 100% Dett. 1676 del 3/8/22 Parco Miragliano e 1292 del 1/6/22 area a verde skate e fitness L.mare S. Vito	incremento	incremento	a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività
	Mantenere il funzionamento e la pulizia delle fontane	n. fontane funzionanti	3° settore Servizio Lavori pubblici e tecnico-manutentivi	n.	n. 3	n. 3	mantenimento	mantenimento	
1.4. Migliorare la pulizia della città, nel centro e nelle periferie	Potenziare la raccolta differenziata	Incremento della percentuale di raccolta differenziata	2° settore Servizio ecologia e ambiente	%	87,28%	incremento	incremento	incremento	a) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
	Incrementare i controlli e punire i trasgressori	N. interventi di vigilanza e controllo del territorio	Polizia Municipale Servizio vigilanza	n. verbali ambientali contro trasgressori	n. 229	n. 320 al 23.10.2023	Decremento in ordine ai verbali ed incremento in ordine agli interventi	Decremento in ordine ai verbali ed incremento in ordine agli interventi	
	Incrementare la collaborazione dei cittadini e delle associazioni nel tenere pulita la città	Sostegno iniziative di pulizia di quartieri a cura di associazioni di volontari e ambientaliste	3° settore Servizio Lavori pubblici e tecnico-manutentivi	n.	n. 1	incremento	incremento	incremento	

Obiettivo	Descrizione	Indicatori	Settore competente	Unità di misura	Valore iniziale Anno 2022	Target (valori attesi)			Ambiti di misurazione
1.5.Potenziamento della sicurezza in città	Incrementare il servizio di vigilanza e controllo stradale	Interventi PM viabilità	PM Servizio Viabilità	n. segnalazioni centrale operativa/ n. interventi	100%	100%	100%	mantenimento	a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività
		n. Posti di controllo	PM Servizio Viabilità	n. persone e autoveicoli controllate	n.11.308	n. 7.017 al 23.10.2023	incremento	incremento	
		funzionamento autovelox mobili e fissi	PM Servizio Viabilità	n. verbali elevati	n. 444	n. 670 al 23.10.2023	incremento	incremento	
	Potenziare il sistema di video sorveglianza	Manutenzione impianti di video sorveglianza esistenti – Collegamento telecamere centrale operativa per arrivare ad un numero di 100 telecamere	Staff servizi generali e strategici	n. nuove telecamere	N. 42 TELECAMERE DD n. 1470 del 06/07/2021 DD n. 2428 del 15/11/2021 DD n. 2745 del 10/12/2021 GM n. 190 del 10/12/2021	incremento	incremento	incremento	
	Facilitare l'accessibilità delle Forze dell'Ordine alla banca dati anagrafica locale	n. richieste accesso banca dati anagrafica locale da parte delle Forze dell'ordine /n. Autorizzazioni	4° settore Servizio Anagrafe	%	11/11 = 100%	mantenimento	mantenimento	mantenimento	
1.6.Diminuzione del fenomeno del Randagismo	Migliorare il funzionamento del rifugio sanitario, canile municipale	Incremento n. cani catturati e sterilizzati	3° settore Ufficio Randagismo	n.	Catturati n. 358 Sterilizzati n. 173	incremento	incremento	incremento	a) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
		Incremento adozioni cani randagi	3° settore Ufficio Randagismo	n.	n. 311	incremento	incremento	incremento	
		Diminuzione richieste risarcimento danni causate dal randagismo	2° settore Servizio legale	n.	=0 Non ci sono istanze di risarcimento o per danni causati dal randagismo	decremento	decremento	decremento	
1.7.Miglioramento del Centro Storico	Migliorare la vivibilità del centro storico	Mantenimento interventi di decoro della Casbah	2° settore Servizio Ecologia e ambiente	cadenza interventi	quotidiana	mantenimento	mantenimento	mantenimento	a) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi

1.8. Miglioramento del servizio idrico	Incremento tasso di potabilità dell'acqua	Realizzazione impianti di potabilizzazione pozzo Ramisella	3° settore Servizio Lavori pubblici e tecnico-manutentivi	Entro il 31/12/2022	0	incremento	incremento	incremento	a) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi b) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	Assicurare il servizio autobotte nel periodo estivo, nei casi di emergenza idrica	n. richieste/ n. interventi	3° settore Servizio Lavori pubblici e tecnico-manutentivi	n. richieste presentate n. richieste soddisfatte	100%	100%	mantenere	mantenere	
1.9 Miglioramento efficienza e risparmio energetico edifici pubblici	Promozione dell'eco-efficienza e riduzione dei consumi di energia primaria negli edifici e strutture pubbliche	Agenda urbana Interventi di ristrutturazione di singoli edifici o complessi di edifici, installazione di sistemi intelligenti di telecontrollo, regolazione, gestione, monitoraggio e ottimizzazione dei consumi energetici (smart buildings) e delle singole emissioni inquinanti anche attraverso l'utilizzo di mix tecnologici, installazione di sistemi di produzione di energia da fonte rinnovabile da destinare all'autoconsumo Palazzo Cavalieri di Malta.	3° settore Servizio Lavori pubblici e tecnico-manutentivi	Bando entro il 31/12/2022	D.R.S n. 1375 del 11/10/2021 l'assessorato regionale dell'energia e dei servizi di Pubblica utilità – Dipartimento Regionale dell'energia ammissione a finanziamento	Publicato bando appalto integrato il 31/03/2022	Rispetto tempistica Agenda Urbana	Rispetto tempistica Agenda Urbana	
	Efficientamento energetico degli edifici scolastici	Agenda Urbana Promozione di ecoefficienza e riduzione consumi di energia primaria nell'edificio "Plesso Scolastico Santa Gemma" adibito a scuola elementare e materna sito in Piazza M. Montessori a Mazara del Vallo	3° settore Servizio Lavori pubblici e tecnico-manutentivi	Bando di gara entro il 31/12/2022	D.R.S n. 1376 del 11/10/2021 l'assessorato regionale dell'energia e dei servizi di pubblica utilità Dipartimento regionale dell'energia AMMISSIONE A FINANZIAMENTO	Publicato bando appalto integrato il 16/05/2022	Rispetto tempistica Agenda Urbana	Rispetto tempistica Agenda Urbana	c) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi

	Avviso Pubblico per promozione di eco efficienza e riduzione consumi di energia primaria nell'edificio scolastico di proprietà Comunale denominato "Plesso Scolastico Santa Veneranda" adibito a scuola media sito in Piazza S. Veneranda a Mazara del Vallo	3° settore Servizio Lavori pubblici e tecnico-manutentivi	Bando di gara entro il 31/12/2022	Decreto del dirigente generale n. 1604 del 10/11/2021 della regione siciliana – AMMISSIONE A FINANZIAMENTO	Affidamento progetto esecutivo det. 1082 05/05/2022	Rispetto tempistica Agenda Urbana	Rispetto tempistica Agenda Urbana	<i>dei procedimenti amm.vi;</i>
	"Avviso Pubblico per promozione di eco-efficienza e riduzione consumi di energia primaria nell'edificio scolastico di proprietà Comunale denominato "Plesso Scolastico Santa Caterina" adibito a scuola materna e elementare sito in Via S. Caterina a Mazara del Vallo.	3° settore Servizio Lavori pubblici e tecnico-manutentivi	Bando di gara entro il 31/12/2022	Decreto del dirigente generale n. 1374 del 10/11/2021 della regione siciliana – AMMISSIONE A FINANZIAMENTO	Affidamento progetto esecutivo det. 1083 del 05/05/2022	Rispetto tempistica Agenda Urbana	Rispetto tempistica Agenda Urbana	
Efficientamento energetico degli edifici comunali	Riduzione consumi energetici secondo i criteri dell'efficienza energetica degli impianti, previsti dalle direttive comunitarie per la climatizzazione estiva e invernale degli ambienti lavorativi	Tutti i settori	Monitoraggio e controlli funzionalità impianti di riscaldamento e di condizionamento E trasmissione report semestrali	Attività di sensibilizzazione e posta in essere all'interno del settore al fine di incentivare il risparmio energetico.. Il consumo energetico espresso in termini di Kwh – nel 2021 è stato di Kwh 178039 - nel 2022 è stato di Kwh 108987 . Come dimostrato dalle fatturazioni trasmesse dalla società energetiche per gli uffici del 2 settore Gestione delle risorse (II) 0	0 Riduzione consumi (II)	Riduzione consumi (non si comprende il criterio di valutazione)(II)	Riduzione consumi	

OBBIETTIVO STRATEGICO 2. ACCOGLIERE...

Riferimento al programma di governo

Vogliamo che Mazara ospiti persone da tutto il mondo. Una Città Internazionale che da decenni è esempio di accoglienza e convivenza. Una città moderna pronta per ospitare i turisti e gli amici che vogliono venire a godere di tutte le sue bellezze: il mare, la storia, le prelibatezze enogastronomiche, i paesaggi fantastici. Una città che con i suoi marinai dà lezioni di civiltà al mondo intero. Una città premiata dal Mare che ci ha dato un altro dei suoi tesori, il Satiro, che aspetta una dignitosa collocazione e un flusso ingente di visitatori in un museo del Mare ampio, multimediale ed esperienziale. Mazara del Vallo è un palcoscenico naturale adatto a ospitare qualsiasi tipo di evento



Organi politici di riferimento	Sindaco Assessore Lavori Pubblici, Servizi alla Città, rapporti con il consiglio comunale Assessore Bilancio, Patrimonio, Ambiente, territorio e tributi Assessore Turismo, Eventi, Cultura e Spettacolo, Politiche Giovanili, Ass. alla Partecipazione Assessore Urbanistica, Servizi alle Imprese, Trasparenza, Innovazione Smart City, Politiche Comunitarie Assessore Servizi Demografici, Servizi Cimiteriali, Benessere degli Animali; Assessore Pesca, Agricoltura, Attività Produttive, Infrastrutture Esperti e consulenti del Sindaco								
Strutture amministrative di riferimento	Tutti i settori comunali								
Fonti di finanziamento	Nuova programmazione 2022/2024, Bilancio comunale, Risorse % biglietti Museo Regionale del Satiro, Fondi regionali e statali, sponsorizzazioni private								
INDICATORI DI IMPATTO RELATIVI ALL'OBBIETTIVO STRATEGICO 2 ACCOGLIERE									
Obiettivo	Descrizione	Indicatori	Settore competente	Unità di misura	Valore iniziale 31/12/2022	Target (valori attesi)			Ambiti di misurazione (art 8. d.lgs. 150)
						2023	2024	2025	
2.1. Vivere Di Turismo	Incrementare il Trend movimento turistico (presenze)	n. arrivi	1°, 2°, 3° settore PM	n.	n. 36611 (II)	incremento	incremento	incremento	a) rilevazione grado di soddisfazione dei destinatari
		n. presenze			n. 91.213 (II)				
	Incrementare il Trend strutture ricettive e posti letto	n. posti letto esercizi alberghieri ed extra alberghieri /n. strutture ricettive	1°, 2°, 3° settore PM	n.	n. 1776/n. 41 = 43,32 (II)	incremento	incremento	incremento	
Incrementare le Risorse derivanti dal turismo	Incassi Imposta di Soggiorno	2° settore	n.	€ 32.855,20	incremento	incremento	incremento		
Branding & Reputazione: Incrementare il gradimento turistico	Strategia & Sviluppo: Unificare l'offerta e incrementare i servizi attraverso una Destination Management Organization	% gradimento Risultati indagine customer servizi turistici	1° settore Servizi culturali, turistici e museali	%	80%	incremento	mantenimento della percentuale di gradimento che nel 2022 è stata del 95%	mantenimento	a) rilevazione grado di soddisfazione dei destinatari
		n. visitatori Rete museale civica n. visitatori Museo del Satiro	1° settore Servizi culturali, turistici e museali	n.	Visitatori Totali n. 58.962 di cui - n. 18.700 collegio gesuiti - 18.574 Teatro Garibaldi - 21.688 Museo del Satiro	incremento	incremento	incremento	

	Info point turistico	% gradimento risultati indagine customer servizi turistici	1° Settore	n.	Da giugno a dicembre 2021 info –point 2074 visitatori Customer Satisfacion 87,88%	incremento	mantenimento della percentuale di gradimento che nel 2022 é stata del 95%	mantenimento	
	Attivare convenzioni con strutture private per celebrazione matrimoni civili e costituzione unioni civili	Approvazione disciplinare e attivazione delle convenzioni ove ne ricorrono i presupposti di legge	4° Settore Servizio Stato Civile	n. istanze presentate/n. istanze istruite	n. 1 istanza pervenuta/n. 1 istanza istruita con convenzione attivata	mantenimento/ incremento se ne ricorrono i presupposti di legge	mantenimento/ incremento se ne ricorrono i presupposti di legge	mantenimento/ incremento o se ne ricorrono i presupposti di legge	
<i>2.2.Promuovere l'immagine internazionale della città</i>	Potenziare le attività istituzionali internazionali	n. Incontri istituzionali internazionali	Staff Servizi generali e strategici Ufficio stampa	n.	n. 32	incremento	incremento	incremento	<i>b) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività</i>
<i>2.3.Promozione dell'immagine del Comune come luogo accogliente per i cittadini e le imprese</i>	Attivazione ed implementazione e del nuovo sito internet istituzionale	Avvio del nuovo sito	Staff servizi generali e strategici Servizio informatico Uff/ trasparenza	n. visitatori	Visitatori n. 143.983	incremento	incremento	incremento	<i>c) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;</i>
	Realizzazione di un percorso di segnaletica urbana per guidare i turisti alla scoperta dei siti di attrazione	Miglioramento della soddisfazione	1° settore Servizi Turistici	Numero della segnaletica	Percorsi turistici realizzati (il numero dei visitatori coincide con il n. visitatori rete museale civica (ossia n. 37.274)	incremento	mantenimento	mantenimento	
<i>2.4Accoglienza stranieri minori non accompagnati e Rifugiati</i>	Servizi SAL, Msna, minori e Ordinari	Prosecuzione dei Servizi attivati	1° settore Servizi sociali	n. posti/utenti	Progetto finanziato ed avviato con aumento dei posti	incremento	mantenimento sulla base dei servizi avviati e regolarmente finanziati	mantenimento	

OBIETTIVO STRATEGICO 3. AGGREGARE

Riferimento al programma di governo

... , l'operaio, l'operatore turistico, il mazaese che vive lontano per lavoro, possono dare insieme una nuova impronta. Il nostro compito sarà di ascoltare e stimolare il dialogo, favorendo l'incontro e la sintesi d'innovazione tecnologica e tradizione e creare opportunità, per una città che supera i suoi confini fisici e mentali. Dalla competizione alla collaborazione.

Il nostro idee, persone, pensieri positivi, azioni concrete per una Mazara che sia davvero di tutti.

Solo attraverso l'unione è possibile risollevarle le sorti di una città e dare nuova vitalità: il pescatore, il commerciante, l'imprenditore, il giovane laureato, l'agricoltore obiettivo sarà di dare consapevolezza che non esiste più mestiere o professione che può svolgersi isolandosi dalla collettività e che solo uno sforzo comune e collaborativo può trasformare veramente il volto della città. Tutti i mestieri e tutti i piccoli imprenditori con partita iva, ditte individuali o aziende a conduzione familiare sono importanti, le nostre capacità di problem solving spesso sono apprezzate al nord e all'estero e mai valorizzate nel nostro territorio. La valorizzazione dei nostri talenti, residenti e non, è un punto imprescindibile del rinnovamento della mentalità che vogliamo suscitare.

Non c'è bisogno di eroi isolati ma di eroi quotidiani che ogni giorno sfidano le avversità, consentendo la partecipazione democratica e meritocratica a tutti gli attori dello sviluppo della città.

L'innovazione tecnologica costituisce un fattore di crescita per l'intera comunità ed è ormai un obiettivo imprescindibile per le città moderne.



Organi politici di riferimento

Sindaco
 Assessore Lavori Pubblici, Servizi alla Città, rapporti con il consiglio comunale
 Assessore Bilancio, Patrimonio, Ambiente, territorio e tributi
 Assessore Turismo, Eventi, Cultura e Spettacolo, Politiche Giovanili, Ass. alla Partecipazione
 Assessore Urbanistica, Servizi alle Imprese, Trasparenza, Innovazione Smart City, Politiche Comunitarie
 Assessore Servizi Demografici, Servizi Cimiteriali, Benessere degli Animali; Assessore Pesca, Agricoltura, Attività Produttive, Infrastrutture
 Esperti e consulenti del Sindaco

Strutture amministrative di riferimento

Staff servizi generali e strategici 1° settore

Fonti di finanziamento		Nuova programmazione 2022/2024, Bilancio comunale, Fondi regionali e statali, sponsorizzazioni private							
Indicatori di impatto relativi all'obiettivo strategico									
Obiettivo	Descrizione	Indicatori	Settore competente	Unità di misura	Valore iniziale 31/12/2021	Target (Valore atteso)			Ambiti di misurazione (art 8. d.lgs. 150)
						2022	2023	2024	
3.1.Mazara Smart Lab	Istituire il Portale dei servizi al cittadino e alle imprese	Incrementare la fruizione del portale dei servizi on-line attraverso l'attivazione di una nuova piattaforma	Staff Servizi generali e strategici Servizio informatico	n. utenti iscritti al portale	Avvio funzionalità Civic center GM n. 91 del 04/06/2021 GM n. 159 DEL 18/10/2021 N. segnalazioni 552	incremento	incremento	incremento	e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
3.2.Promuovere la digitalizzazione del comune e del territorio	Digitalizzazione dei processi amministrativi di diffusione di servizi digitali	Finanziato con risorse proprie e si Agenda urbana Progetti di digitalizzazione dei processi amministrativi di diffusione di servizi digitali	Staff servizi generali e strategici	Razionalizzare piattaforma informatica	GM n. 17 DEL 08/02/2021 GM n. 18 del 08/02/2021 GM n. 192 del 15/12/2021	incremento	incremento	incremento	f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
3.3.Per lo sport libero e diffuso	Incrementare gli eventi sportivi come strumento di socializzazione e inclusione, opportunità per migliorare la qualità della vita e il benessere psico-fisico del cittadino	Promuovere e sostenere le richieste di patrocinio delle associazioni sportive	1° settore Ufficio Sport	n. richieste/ n. eventi sportivi patrocinati dal comune	n. 7 richieste /n. 7 eventi sportivi patrocinati dal comune 100%	mantenimento	100% della trattazione formale delle istanze presentate sia accolte che non accolte	100% della trattazione formale delle istanze sia accolte che non accolte	g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;

OBIETTIVO STRATEGICO 4. ASCOLTARE...

Riferimento al programma di governo

...le esigenze di tutti, senza lasciare nessuno indietro. Mazara deve essere una città solidale, la città del sorriso, in grado di non lasciare indietro nessuno e fornire servizi di welfare a chi ne ha bisogno: famiglie, anziani, giovani, persone con disabilità...



Organi politici di riferimento

Sindaco
Assessore al Welfare e alle politiche giovanili
Esperti e consulenti del sindaco

Strutture amministrative di riferimento

Tutti i settori

Fonti di finanziamento

Bilancio, 2% Fondi regionali, Programmazione 2022/2024, Fondi regionali, Fondi statali, Sponsorizzazioni private

Indicatori di IMPATTO relativi all'Obiettivo Strategico 4									
Obiettivo	Descrizione	Indicatori	Settore competente	Unità di misura	Valore iniziale 31/12/2021	Target (valori attesi)			Ambiti di misurazione (art 8. d.lgs. 150)
						2022	2023	2024	
4.1. Servizi ai cittadini	Potenziare la Centralità del cittadino attraverso progetti di democrazia partecipativa	n. consultazioni pubbliche	Staff servizi generali e strategici	n.consultazioni	GM n. 77 del 06/05/2021 DCC n. 59 del 22/06/2021	incremento	incremento	incremento	<i>a) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;</i>
	Potenziare l'Ufficio per le Relazioni con il Pubblico	Chiusura segnalazioni ricevute	Tutti i settori	Riscontro segnalazioni entro 3 giorni	Nella piattaforma segnalazioni sono pervenute per il 2° settore n. 194 segnalazioni, Tutte le segnalazioni pervenute sono state concluse (II) Non sono risultate segnalazioni di competenza del 4° Settore =100% (IV) Piattaforma di segnalazione creata - Segnalazioni totali n. 552 - Segnalazione concluse 367 Segnalazione concluse con sospensione n. 135	Incremento mantenimento (IV)	Incremento mantenimento (IV)	Incremento mantenimento (IV)	
	Migliorare la qualità e quantità delle attività formative del personale comunale, quale misura per la buona amministrazione e la trasparenza, in contrasto con la corruzione anche attraverso webinar ed attività on-line	n. azioni attivate/ n. azioni previste	Tutti i settori	%	Attivati dal settore : in seguito al passaggio su CIVILIA Next : giornate formative per migliorare la gestione delle banche dati ai fini : - la gestione delle Entrate - Tributi maggiori - Imposta di soggiorno - Tributi vari - Banche dati - Risorse umane Contabilità (II) n. azioni attivate 50 /n. azioni previste 50 100% 100% attività formative pianificate (IV)	incremento	incremento	incremento	

	Mantenimento formazione obbligatoria sicurezza nei luoghi di lavoro	Incremento partecipazione	Tutti i settori	n. corsi attivati n. dipendenti partecipanti	Corsi di formazione sulla sicurezza obbligatoria ne l lavoro ai sensi Dlgs n.81/08 (II) 100% formazione obbligatoria pianificata (IV)	Mantenime nto (IV) Incremento	Mantenime nto (IV) incremento	Mantenime nto (IV) incremento	
<i>4.2.Welfare</i>	Refezione scolastica : mantenimento del Servizio da erogare con priorità alle Scuole dell'Infanzia	Grado di soddisfazione dell'utente	1 ° Settore Servizio pubblica istruzione	% giudizi positivi	100%	incremento	mantenimen to	mantenime nto	<i>b) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;</i>

SCHEDA OBIETTIVO STRATEGICO 5. **ATTRARRE**

Riferimento al programma di governo

...opportunità, persone, eventi, interesse mediatico. Mazara del Vallo ha un ricco tessuto sociale che può permettere di diventare il punto di incontro di grandi circuiti commerciali e professionali. Le sue bellezze paesaggistiche, enogastronomiche e culturali, sapientemente organizzate, possono diventare il volano per una nuova economia.



Organi politici di riferimento

Sindaco
Assessore Lavori Pubblici, Servizi alla Città, rapporti con il consiglio comunale
Assessore Bilancio, Patrimonio, Ambiente, territorio e tributi
Assessore Turismo, Eventi, Cultura e Spettacolo, Politiche Giovanili, Ass. alla Partecipazione
Assessore Urbanistica, Servizi alle Imprese, Trasparenza, Innovazione Smart City, Politiche Comunitarie
Assessore Servizi Demografici, Servizi Cimiteriali, Benessere degli Animali; Assessore Pesca, Agricoltura, Attività

	Produttive, Infrastrutture Esperti e consulenti del Sindaco								
Strutture amministrative di riferimento	1° settore 3° settore Polizia Municipale								
Fonti di finanziamento	Nuova programmazione 2022/2024, Bilancio comunale, Fondi regionali, Fondi Statali, Agenda Urbana								
Indicatori di IMPATTO relativi all'Obiettivo Strategico 5 ATTRARRE									
Obiettivo	Descrizione	Indicatori	Settore competente	Unità di misura	Valore iniziale 31/12/2022	Target (valori attesi)			Ambiti di misurazione (art 8. d.lgs. 150)
						2023	2024	2025	
5.1. Grandi eventi	Promuovere e sostenere la realizzazione di eventi di richiamo turistico e culturale nel centenario della nascita di Pietro Consagra	n. eventi organizzati e/o supportati	1° Settore Servizi culturali, turistici e museali	n.eventi	DD n. 68 del 09/02/2021 DD n. 2658 del 02/12/2021 e n. 2857 del 16/12/2021	incremento	realizzazione	mantenimento	a) l'attuazione di politiche e il conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività;
5.2. Monitoraggio dei beni confiscati alla mafia con riutilizzo e fruizione per fini sociali e culturali da affidare a cooperative ed associazioni giovanili.	Censimento dei beni confiscati e dei beni assegnati. Pubblicazione avvisi per la relativa assegnazione	redazione dell'elenco aggiornato	3° Settore servizio Patrimonio	pubblicazione sul sito	E' in corso di espletamento la gara per l'assegnazione di n. 11 beni confiscati. Non sono stati assegnati dall'ANBSC ulteriori beni al comune	0	incremento	incremento	g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
5.3 Assicurare tempestività pagamenti	Adozione determinazione di liquidazione nel	Predisporre atti propedeutici in tempo utile	Tutti i Settori	Rispetto tempistiche previste	Riduzione dell'indice di tempestività dei pagamenti da	0			

	rispetto dei termini stabiliti dalle misure organizzative adottate dall'ente				Tempo medio di pagamento, in base annua - Nel 2021 il tempo medio dei pagamenti era di giorni 111 Nell'anno 2022 il tempo medio dei pagamenti era di 69 giorni (II) 0		Incremento	incremento	
--	--	--	--	--	--	--	------------	------------	--

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE E DI PIENA ACCESSIBILITA'

Al fine di attuare la propria strategia in merito alla digitalizzazione, il Comune di Mazara del Vallo ha individuato i seguenti obiettivi strategici:

.....

.....

TITOLO	DESCRIZIONE	LINEA DI AZIONE
<p>OBIETTIVO STRATEGICO N. 1</p> <p>Transizione digitale</p>	<p>Completamento di un sistema informativo unico integrato per l'ente con la migrazione di tutti i principali Software verso il CLOUD utilizzando operatori qualificati da Agid</p>	<p>BANDO PNRR:</p> <p>Misura 1.2 – Progetto Migrazione al Cloud</p>
<p>OBIETTIVO STRATEGICO N. 2</p> <p>Evoluzione Portale Comunale ed esperienza al cittadino</p>	<p>Evoluzione dell'esperienza del cittadino rispetto al coinvolgimento degli utenti ed all'implementazione di maggiori servizi online fruibili tramite l'utilizzo dei nuovi sistemi di autenticazione e di pagamento digitali:</p> <p>1. La messa a regime del nuovo portale Comunale</p>	<p>BANDO PNRR:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Misura 1.4.1 - Esperienza del cittadino nei Servizi <p>BANDO AGENDA URBANA</p> <ul style="list-style-type: none"> • Misura 2.2.1 - Finestra 1 –35 servizi online al cittadino • Economie ottenute dagli affidamenti per le Misure PA Digitale 2026,

	<p>2. Lo sviluppo di servizi digitali conformi alle linee Guida Agid</p> <p>3. L'adozione della piattaforma open source DECIDIM: una piattaforma di coinvolgimento e partecipazione dei cittadini alle decisioni amministrative comunali</p> <p>4. L'adozione della piattaforma "Sindaci in contatto" con la quale viene instaurato un dialogo diretto tra sindaco e cittadini</p>	
<p>OBIETTIVO STRATEGICO N. 3</p> <p>Mantenimento e Implementazione Livelli di Sicurezza MM di Agid</p>	<p>Proseguire con il mantenimento delle misure Minime di Sicurezza Agid e l'implementazione di alcune misure Standard al fine di accompagnare l'evoluzione dei Sistemi e garantire la migrazione in sicurezza dei gestionali in CLOUD</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisto computer e licenze Aggiornate - Acquisto software per cybersicurezza - Acquisto strumenti di lavoro quotidiano in cloud come Google Workgroup, Microsoft 360, dropbox e simili al fine di migliorare la cooperazione e la sicurezza dei dati trattati spostando le cartelle di lavoro in cloud certificati e dotati di migrazione in sicurezza dei gestionali in CLOUD e dotati di gestione delle versioni dei file consentendo eventuale

		recupero dei dati da una o più versioni precedenti.
OBIETTIVO STRATEGICO N. 4 Invio di notifiche in formato Digitale	Implementazione del servizio di invio di notifiche in formato digitale, per una dematerializzazione delle stesse, ed un risparmio sui costi di stampa, imbustamento e spedizione.	BANDO PNRR Misura 1.4.5 - Servizio di Notifiche Digitali
OBIETTIVO STRATEGICO N.5 Implementazione accessi ai servizi con CIE e Eidas	Completamento del sistema di accesso autenticato per i cittadini tramite CIE e Eidas	Bando PNRR Misura 1.4.4 - Piattaforma Cie ed Eidas.
OBIETTIVO STRATEGICO N.6 Implementazione dei servizi presenti su Piattaforma PagoPa ed APP IO	Attivazione di tutti i Servizi presenti e implementazione del sistema PagoPa e APP IO	Bando PNRR • Misura 1.4.3
OBIETTIVO STRATEGICO N.7 Adesione alla piattaforma di condivisione Dati Nazionale	Adesione alla Piattaforma Digitale Nazionale Dati	Bando PNRR • Misura 1.3.1

<p>OBIETTIVO STRATEGICO N.8</p> <p>Potenziamento sistema GIS ed espansione banca dati territoriale</p>	<p>Acquisizione sistema GIS che si interfaccia orizzontalmente con gli applicativi comunali per interscambio dati.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Popolamento base dati territoriale tramite scansione laser del territori. 	<p>BANDO AGENDA URBANA</p> <p>Misura 2.2.3 prima e seconda finestra</p>
<p>OBIETTIVO STRATEGICO N.9</p> <p>Infrastruttura di rete dati comunale, rete internet, lan in fibra, lan wifi e wireless</p>	<p>Potenziamento della linea per Internet in termini di larghezza di banda collegamenti di almeno 30 punti comunali con tecnologie in fibra ottica e radio a larga banda, per il potenziamento delle connettività fra le varie sedi e punti strategici comunali</p> <ul style="list-style-type: none"> • Potenziare la struttura con apparati performanti in grado di supportare il carico di banda e di garantire il giusto bilanciamento delle richieste. 	<p>Convenzione con OpenFiber per acquisizione gratuita dei punti di collegamento in fibra ottica e fondi propri per acquisizione accesso a Internet a larga banda.</p>
<p>OBIETTIVO STRATEGICO N.10</p> <p>Potenziamento sistema di videosorveglianza</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Progetto di Ampliamento sistema di videosorveglianza cittadino principale con 	<ul style="list-style-type: none"> • BANDO POC “Legalità” 2014/2020 - Asse 2 – “Rafforzare le condizioni di legalità per lo

	<p>ulteriori 40 Telecamere dislocate in 19 snodi strategici di ingresso e uscita dalla città</p> <ul style="list-style-type: none"> • Implementazione nuovo sistema di videosorveglianza per parco giochi Largo Dalla Chiesa. • Progetto di Ripristino sistema di videosorveglianza scuole. • Implementazione sistema di videosorveglianza Parcheggio Piazzale Quinci • Implementazione videosorveglianza Parcheggio Tonnarella • Implementazione videosorveglianza Villa Comunale 	<p>sviluppo economico dei territori delle Regioni target”.</p> <ul style="list-style-type: none"> • FONDI PROPRI
--	---	---

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI ANNO 2023

INDICE

Premessa

Normativa di riferimento

Le linee-guida del Piano dettagliato di obiettivi 2023

PARTE I

Gli obiettivi dettagliati da realizzare nell'anno 2023 ai fini della valutazione individuale:

1. Obiettivi individuali assegnati dal sindaco al segretario generale
2. Obiettivi individuali assegnati ai dirigenti comunali
3. Obiettivi individuali assegnati dai dirigenti ai titolari di posizione organizzativa

PARTE II

La verifica dei risultati e la valutazione delle prestazioni individuali dei dirigenti, dei titolari di P.O e del personale comunale

Premessa

Le leggi di riforma della pubblica amministrazione hanno, tra l'altro, disegnato un nuovo modello di governo locale, caratterizzato da logiche e strumenti innovativi.

L'attuale "missione" dell'ente locale è quella di promuovere lo sviluppo delle comunità e del territorio, attraverso una precisa attività di pianificazione, nella quale i diversi organi giocano un ruolo fondamentale.

Agli amministratori locali viene chiesto di definire la "visione" dell'ente, con cadenza quinquennale, presentando agli elettori un programma di mandato da tradurre in piani e progetti di medio e breve termine.

Questi i principali atti di programmazione di competenza politica:

- il programma di mandato del sindaco
- il bilancio di previsione, il DUP, il programma triennale delle opere pubbliche, altri piani e programmi specifici approvati dal consiglio comunale;
- il piano delle performance, predisposto dal segretario generale di concerto con i dirigenti ed approvato dalla giunta municipale, quale parte integrante del PIAO;
- il piano esecutivo di gestione, proposto dal segretario generale ed approvato dalla giunta, che costituisce la parte economico-finanziaria del piano delle performance;
- il piano dettagliato degli obiettivi, predisposto dal segretario generale ed approvato dalla giunta, quale parte integrante della sezione Performance del PIAO, ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato dei dirigenti.

Alla classe dirigente dell'ente il legislatore ha affidato il compito di raggiungere gli obiettivi strategici fissati dagli amministratori, monitorando con cadenza periodica i risultati e valutando gli stessi anche ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato.

La nuova direzione dell'ente locale è quindi fortemente orientata al miglioramento dei servizi in termini di efficacia, efficienza ed economicità, in un momento in cui le risorse pubbliche subiscono drastici tagli e le pretese dei cittadini aumentano considerevolmente.

Coniugare il miglioramento delle prestazioni con la minore disponibilità di risorse economiche è la vera sfida che impegna la classe dirigente degli enti locali.

Tale sfida si combatte con lo sviluppo di una cultura di gestione "per obiettivi" e con un crescente investimento sul capitale immateriale, valorizzando le risorse umane dell'ente mediante piani strategici di cambiamento, dei quali la formazione permanente ed il ben-essere organizzativo costituiscono fattori di grande rilevanza.

Normativa di riferimento

Il Piano dettagliato di obiettivi è disciplinato dall'art. 108, comma 1, del decreto legislativo 267/2000. Ai sensi dell'art. 169, comma 3bis dello stesso, costituisce parte integrante e sostanziale del PEG (Piano esecutivo di gestione) unitamente al Piano della Performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ormai confluito nel PIAO, dopo la riforma dell'art.6 del decreto legge n.80 del 9.06.2021. Il successivo articolo 197, comma 2, lettera a), colloca il piano nell'ambito del controllo di gestione, del quale costituisce la prima fase.

Il decreto legge 174/2012, convertito con modificazioni nella L. 213/2012, ha profondamente innovato l'art. 147 del TUEELL, con obbligo per gli enti locali di adottare un proprio regolamento per la disciplina dei controlli interni, compreso il controllo di gestione.

Il nuovo regolamento dei controlli interni è stato approvato dal consiglio comunale con deliberazione n. 8 del 15/1/2013, successivamente modificata con deliberazione n. 100 del 25/9/2013.

Nell'esercizio delle funzioni di sovrintendenza e coordinamento dei dirigenti, ai sensi del vigente CCNL, è stato definito il presente Piano dettagliato di obiettivi, che costituisce la fonte per la valutazione dei dirigenti comunali ed i Responsabili di P.O., ai fini delle erogazioni della retribuzione/indennità di risultato, secondo il vigente sistema di Misurazione e Valutazione.

Il presente piano contempla anche gli obiettivi assegnati dal Sindaco al Segretario generale.

Linee-guida del Piano dettagliato di obiettivi 2023

Il piano dettagliato degli obiettivi consiste nella traduzione della “visione” politica nella “missione” dirigenziale, attraverso la definizione di specifiche richieste che il personale apicale si impegna a raggiungere attraverso risultati misurabili e valutabili.

Il Piano dettagliato degli obiettivi 2023 costituisce parte integrante e sostanziale del PEG 2023, in uno con il Piano della performance 2023-2025 e viene approvato dalla Giunta Municipale, quale parte integrante del PIAO. Nel comune di Mazara del Vallo, pertanto, approda nel PIAO dopo l'approvazione del PEG, adottato con deliberazione di Giunta Municipale n.166 del 17.11.2023, divenendo parte integrante della sottosezione “Programmazione della Performance” del PIAO definitivo 2023-25.

Il Piano si compone di due parti essenziali:

1. Nella prima parte sono individuati e definiti in maniera specifica gli obiettivi assegnati ai dirigenti e, conseguentemente, ai rispettivi titolari di posizione organizzativa, coerentemente con il Documento unico di programmazione (DUP 2023-2025), con gli obiettivi strategici ed operativi del Piano delle performance 2023-2025 e del PEG 2023 (per gli aspetti economico-finanziari). Gli obiettivi sono inoltre fortemente collegati alle nuove norme in materia di anticorruzione, trasparenza ed integrità, con riferimento alle azioni poste in essere dall'ente ovvero in corso di ulteriore definizione.
2. Nella seconda ed ultima parte infine, sono indicati i criteri per la valutazione dei risultati e delle prestazioni per l'anno 2023, con riferimento al vigente Sistema di misurazione e valutazione dell'ente, approvato dalla Giunta Municipale con deliberazione n. 196 del 22/12/2015, entrato in vigore in data 18/2/2016.

PARTE I - GLI OBIETTIVI DETTAGLIATI DA REALIZZARE NELL'ANNO 2023

1. OBIETTIVI INDIVIDUALI DEL SEGRETARIO GENERALE ASSEGNATI DAL SINDACO:

N.	OBIETTIVO	RIFERIMENTO	indicatori di performance	peso
1	Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti	Art. 97 D. Lgs. 267/2000	Predisposizione provvedimenti di competenza, redazione pareri su richiesta degli organi comunali	5%
2	Sovrintendenza allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e coordinamento delle attività (direttive, circolari, conferenza dei dirigenti, etc.)	Art. 97 D. Lgs. 267/2000	Convocazione periodica, presidenza e monitoraggio risultati della conferenza dei dirigenti	5%
3	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e cura della relativa verbalizzazione	Art. 97 D. Lgs. 267/2000	Partecipazione alle sedute della giunta e del consiglio comunale (per le deliberazioni di consiglio, completamento attività di digitalizzazione dei processi)	5%
4	Cura dell'attività contrattuale dell'ente	Art. 97 D. Lgs. 267/2000	Rogito contratti nei quali l'ente è parte ed autentica scritture private e degli atti unilaterali	5%
5	Sostituzione dei dirigenti in caso di assenza o impedimento, nell'ambito delle proprie competenze	Art. 108 D. Lgs. 267/2000	Effettuazione delle eventuali sostituzioni nei casi di assenza e/o impedimento	10%
6	<i>Svolgimento di altri incarichi attribuiti dal Consiglio comunale e/o dalla Giunta municipale</i>			
	1. Coordinamento Sistema controlli interni	Regolamento controlli interni	Svolgimento dell'incarico secondo quanto stabilito dal regolamento	20%
	2. Progettazione e realizzazione delle attività formative dell'ente e delle connesse sperimentazioni	Regolamento ufficio formazione	Realizzazione delle attività formative 2023	5%
7	<i>Svolgimento di altri incarichi attribuiti dal Sindaco e dalla Giunta</i>			
	1. Esercizio delle funzioni di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT)	Determinazione sindacale. Art. 43 D.Lgs 33/2013	Svolgimento dell'incarico nei modi e termini di legge	15%
	2. Elaborazione nuovo sistema di pesatura posizioni dirigenziali	Direttiva sindacale	Sistema di misurazione da proporre entro il 15.12.2023	5%
	3. Elaborazione nuova organizzazione	Direttiva sindacale	Nuovo modello organizzativo da proporre entro il 15.12.2023	15%
	4. Presidenza commissioni di selezioni varie PNRR e VINCA	Determinazioni sindacali	Tempestivo completamento delle selezioni con approvazione graduatoria/elenco idonei	10%
TOTALE				100%

5. OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AI DIRIGENTI COMUNALI

Gli obiettivi relativi alla performance organizzativa ed individuale assegnati a ciascun Dirigente di settore si evincono dal Piano delle performance 2023/2025, parte integrante del PIAO. Si riporta la scheda di valutazione dei Dirigenti per l'anno 2023, dalla quale si rilevano gli ulteriori parametri connessi con il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione, preliminarmente "pesati" per ciascun dirigente dal Nucleo di Valutazione. Ciascun Dirigente risponde del raggiungimento degli obiettivi assegnati, con specifico riguardo agli atti di programmazione dell'ente, dettagliatamente richiamati in premessa, per quanto di propria competenza, nonché alle direttive del sindaco, degli assessori di riferimento e del segretario generale. Il grado di raggiungimento degli obiettivi è dettagliatamente dimostrato dal Dirigente con la relazione annuale, da compilarli entro il mese di gennaio, seguendo le indicazioni sotto riportate, derivanti dal vigente sistema di misurazione e valutazione. Alla relazione vanno allegati obbligatoriamente la tabella di autovalutazione degli obblighi e la scheda sintetica di valutazione del personale dipendente.

ANNO 2023					
VALUTAZIONE DEI DIRIGENTI					
RISULTATI CONSEGUITI DAL DIRIGENTE SETTORE					
PARAMETRO n. 1	Parametri di cui al CCDI:	Fattori di Valutazione	Indicatori di risultato	Fonti informative: Misurazione performance, relazione dirigente, atti d'ufficio	Peso
Area di Valutazione Raggiungimento dei risultati Peso: 70%	Incisività nella realizzazione del programma dell'Ente Congruità rispetto alle linee politico programmatiche Risultato conseguente rispetto al contesto ambientale interno/esterno;	1.1. Contributo del settore alla performance organizzativa dell'ente	Stato di salute dell'ente: finanziaria, organizzativa, relazionale	% raggiungimento performance organizzativa dell'ente	5%
		1.2. Impatto dell'azione organizzativa di settore	Raggiungimento degli Obiettivi strategici Valutazione di impatto	% raggiungimento obiettivi strategici di settore	15%
		1.3. Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati al settore	Raggiungimento degli Obiettivi operativi e delle Azioni connesse	% raggiungimento obiettivi operativi di settore	25%
		1.4. Grado di attuazione delle prescrizioni attuative delle norme di legge	Attuazione delle prescrizioni/direttive del sindaco	% raggiungimento Obiettivi PDO assegnati dal sindaco/assessore	15%
			Attuazione delle prescrizioni/direttive del segretario generale, ivi comprese quelle relative a Amministrazione Trasparente e attuazione PIAO sez Prevenzione Corruzione.	% attuazione direttive del segretario generale	5%
		1.5. Rispetto degli obblighi dalla cui violazione discendono forme di responsabilità dirigenziale connesse alla retribuzione di risultato (1)	Autovalutazione con possibilità di verifica	Dichiarazione sostitutiva di notorietà	5%
TOTALE					70%

PARAMETRO N.2	Parametri di cui al CCDI :	Fattori di Valutazione	Indicatori di risultato	Fonti informative: Misurazione performance, relazione dirigente, atti d'ufficio	Peso
Area di Valutazione <i>Organizzazione del lavoro</i> Peso: 10%	Livello di miglioramento dell'attività di routine	2.1. Capacità di organizzazione e pianificazione del settore, dei servizi e degli uffici, facendo fronte con flessibilità alle esigenze dell'utenza	Miglioramento del livello di organizzazione interna, con la definizione dei servizi e degli uffici e l'assegnazione delle risorse umane, strumentali e finanziarie	Determinazione dirigenziale di micro organizzazione 2023 coerente con l'organigramma dell'ente e con il PEG	2%
			Miglioramento della qualità dei servizi attraverso la rilevazione del grado di soddisfacimento dei destinatari	Esito della customer satisfaction 2023	2%
			Differenziazione del grado di valutazione della performance individuale del personale, ai fini dell'attuazione del principio di meritocrazia	Scheda di valutazione riassuntiva del personale anno 2023	1%
		2.3. Capacità di gestione del tempo, con particolare riguardo al rispetto dei tempi dei processi e dei procedimenti di competenza	Rispetto dei tempi assegnati dalla legge, dai regolamenti, con direttive sindacali e/o assessoriali, dal segretario generale	Relazione del dirigente alla luce di dati verificabili	3%
		2.4. Orientamento all'efficienza e capacità di sfruttare le risorse disponibili	Miglioramento dei risultati 2023 relativi alla capacità di accertamento e riscossione delle entrate di competenza ed alla capacità di razionalizzazione delle spese di competenza	Rendiconto 2022	1%
		2.5. Interventi formativi promossi a favore del personale assegnato	N. dipendenti formati/n. dipendenti assegnati	Relazione del dirigente sull'attuazione del Piano annuale formativo 2023	1%
TOTALE					10%

PARAMETRO n. 3	Parametri di cui al CCDI:	Fattori di Valutazione	Indicatori di risultato	Fonti informative: <i>Misurazione performance, relazione dirigente, atti d'ufficio</i>	Peso
Area di Valutazione <i>Sistema dei Controlli Interni, Trasparenza amm.va e Anticorrosione</i> Peso: 10%	Capacità dimostrata nel rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'amm.ne, nell'assolvere alle attività di controllo interno ed agli obblighi sulla trasparenza	3.1. Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle misure per il rafforzamento della trasparenza	Aggiornamento Mappatura dei procedimenti, ai fini della valutazione del rischio corruttivo (risk management)	Completamento/Aggiornamento mappatura dei procedimenti secondo il modello unico inviato dal segretario generale	1%
			Prosecuzione analisi e valutazione delle aree a Rischio	Completamento/Aggiornamento delle schede di analisi e valutazione delle aree di rischio	1%
			Attuazione delle misure di competenza dirigenziale per la prevenzione della corruzione di cui al Piano triennale di prevenzione 2023-2025, confluito in apposita sezione del PIAO	Verifica attività del Dirigente in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e integrità previste dal PTPCT (3.5. allegato "A" delibera GM n. 104 del 2021)	3%
			Monitoraggio dei fenomeni potenzialmente corruttivi attraverso la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione nelle aree a rischio	Compilazione Chek list 2023 — monitoraggio semestrale	1%
			Miglioramento delle criticità registratesi nell'anno 2022	Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa	1%
		3.3. Controllo di gestione	Miglioramento delle criticità registratesi nell'anno 2022, con particolare riferimento al grado di attuazione dei provvedimenti sindacali, giuntali e consiliari	% esecuzione PEG entrate e spese % esecuzione provvedimenti adottati dagli organi politici	1%
		3.4. Attuazione del C.A.D.	Implementazione piattaforma informatica in uso	Implementazione entro il 31/12/2023	1%
		3.5. Miglioramento del processo di digitalizzazione dell'ente	Attuazione della digitalizzazione dei servizi di competenza anche attraverso l'utilizzo dello strumento dell'Alternanza Scuola/lavoro, degli stage universitari e dei tirocini formativi	Relazionare sul grado di digitalizzazione dei servizi di competenza, compresi gli archivi correnti	1%
TOTALE					10%

PARAMETRO n. 4	Parametri di cui al CCDI:	Fattori di Valutazione	Indicatori di risultato	Fonti informative: <i>Misurazione performance, relazione dirigente, atti d'ufficio</i>	Peso
Area di Valutazione <i>Modalità di copertura del TEORO</i> Peso: 10%	Qualità dell'apporto personale specifico	4.1. Capacità di assunzione di responsabilità e di rischio professionale e di fare proposte migliorative per la risoluzione di problemi	Svolgimento dell'incarico in piena autonomia, con autorevolezza ed incisività, nel rispetto della legge e delle direttive dell'amministrazione	Relazione del dirigente con indicazione di fatti oggettivi e verificabili	3%
			Incremento delle fonti di finanziamento esterne all'ente, pubbliche e/o private per la gestione dei servizi di competenza	Relazione del Dirigente con indicazione di dati oggettivi e verificabili	1%
		4.3. Capacità di rafforzamento dell'immagine dell'ente	Miglioramento del rapporto con le istituzioni, con i visitatori e con la cittadinanza, misurabile anche attraverso i mass media	Relazione del dirigente con indicazione di fatti oggettivi e verificabili	2%
		4.4. Capacità di gestire situazioni di crisi: analisi e soluzione dei problemi	Corretta gestione delle emergenze e contenimento dei rischi	Relazione del dirigente con indicazione di fatti oggettivi e verificabili	2%
		4.5. Valutazione del ruolo di leader da parte del personale assegnato	Esito dell'indagine sul Benessere organizzativo - Questionario ANAC con riferimento ai seguenti fattori "Il mio capo e la mia crescita" "Il mio capo e l'equità"	Esito dell'indagine: Sezione C del questionario "La valutazione del superiore gerarchico"	1%
	4.6 Valutazione del comportamento sotto il profilo delle responsabilità dirigenziali	Verifica dell'esistenza di procedimenti disciplinari/penali/contabili a carico del dirigente	Verifica d'ufficio	1%	
TOTALE					10%

(1) ELENCO DEGLI OBBLIGHI DALLA CUI VIOLAZIONE DISCENDONO FORME DI RESPONSABILITÀ DIRIGENZIALE CONNESSE ALLA RETRIBUZIONE DI RISULTATO

1	OBBLIGO	PRESCRIZIONE NORMATIVA	FONTE
1.	Emanazione del provvedimento amministrativo.	La mancata e tardiva emanazione del provvedimento costituisce elemento di valutazione della performance individuale, nonché di responsabilità disciplinare e amministrativo-contabile del dirigente e del funzionario inadempiente.	L. 241/1990 Art. 2, comma 9
2.	Non ricorrere a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie e di non utilizzare i collaboratori come lavoratori subordinati.	<i>Il ricorso a contratti di collaborazione coordinata e continuativa per lo svolgimento di funzioni ordinarie o l'utilizzo di collaboratori come lavoratori subordinati è causa di responsabilità amministrativa per il dirigente che ha stipulato i contratti.</i>	D.Lgs. 165/2001 Art. 7, comma 6
3.	Raggiungimento degli obiettivi di performance e osservanza delle direttive imputabili al dirigente.	Il mancato raggiungimento degli obiettivi, accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione di cui al Titolo II del decreto legislativo di 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 ovvero l'inosservanza delle direttive imputabili al dirigente comportano, previa contestazione e ferma restando l'eventuale responsabilità disciplinare secondo la disciplina contenuta nel contratto collettivo, l'impossibilità di rinnovo dello stesso incarico dirigenziale. In relazione alla gravità dei casi, l'amministrazione può inoltre, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio, revocare l'incarico collocando il dirigente a disposizione dei ruoli di cui all'articolo 23 ovvero recedere dal rapporto di lavoro secondo le disposizioni del contratto collettivo.	D. Lgs. 165/2001 Art. 21, comma 1
4.	Dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione.	Al di fuori dei casi di cui al comma I, al dirigente nei confronti del quale sia stata accertata, previa contestazione e nel rispetto del principio del contraddittorio secondo le procedure previste dalla legge e dai contratti collettivi nazionali, la colpevole violazione del dovere di vigilanza sul rispetto, da parte del personale assegnato ai propri uffici, degli standard quantitativi e qualitativi fissati dall'amministrazione, conformemente agli indirizzi deliberati dalla Commissione di cui all'articolo 13 del decreto legislativo di 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, la retribuzione di risultato è decurtata, sentito il Comitato dei garanti, in relazione alla gravità della violazione di una quota fino all'ottanta per cento.	D.Lgs. 165/2001 Art. 21, comma 1 bis
5.	Regolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile.	Al fine di combattere gli abusi nell'utilizzo del lavoro flessibile, sulla base di apposite istruzioni fornite con decreto del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione, le amministrazioni redigono, dandone informazione alle organizzazioni sindacali tramite invio all'Osservatorio paritetico presso l'Aran, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, un analitico rapporto informativo sulle tipologie di lavoro flessibile utilizzate, con l'indicazione dei dati identificativi dei titolari del rapporto nel rispetto della normativa vigente in tema di protezione dei dati personali, da trasmettere, entro il 31 gennaio di ciascun anno, ai nuclei di valutazione e agli organismi indipendenti di valutazione di cui all'articolo 14 del DL ge n. 15072009, nonché alla PCM - DFP che redige una relazione annuale al Parlamento.	L*.Lgs. 165/2001 Art. 36, comma 3
6.	Regolarità nell'utilizzo del lavoro flessibile.	In ogni caso, la violazione di disposizioni imperative guardanti l'assunzione o l'impiego di lavoratori, da parte delle pubbliche amministrazioni, non può comportare la costituzione di rapporti di lavoro a tempo indeterminato con le medesime pubbliche amministrazioni, ferma restando ogni responsabilità e sanzione. Il lavoratore interessato ha diritto al risarcimento del danno derivante dalla prestazione di lavoro in violazione di disposizioni imperative. Le amministrazioni hanno l'obbligo di recuperare le somme pagate a tale titolo nei confronti dei dirigenti responsabili, qualora la violazione sia dovuta a dolo o colpa grave. I dirigenti che operano in violazione delle disposizioni del presente articolo sono responsabili anche ai sensi dell'articolo 21 del presente decreto. Di tali violazioni si terrà conto in sede di valutazione dell'operato del dirigente ai sensi dell'articolo 5 del decreto legislativo 30 luglio 1999, n. 286.	D. Lgs. 165/2001 Art. 36, comma 5

N	OBBLIGO	PRESCRIZIONE NORMATIVA	FONTE
7.	Esercizio dell'azione disciplinare.	Il mancato esercizio o la decadenza dall'azione disciplinare, dovuti all'omissione o al ritardo, senza giustificato motivo, degli atti del procedimento disciplinare, inclusa la segnalazione di cui all'articolo 55-bis, comma 4, ovvero a valutazioni manifestamente irragionevoli di insussistenza dell'illecito in relazione a condotte aventi oggettiva e palese rilevanza disciplinare, comporta, per i soggetti responsabili, l'applicazione della sospensione dal servizio fino a un massimo di tre mesi, salva la maggiore sanzione del licenziamento prevista nei casi di cui all'articolo 55-quater, comma 1, lettera f-ter), e comma 3-quinquies. Tale condotta, per il personale con qualifica dirigenziale o titolare di funzioni o incarichi dirigenziali, è valutata anche ai fini della responsabilità di cui all'articolo 21 del presente decreto. Ogni amministrazione individua preventivamente il titolare dell'azione disciplinare Pier le in/razioni di cui al presente comma commesse da soggetti responsabili dell'ufficio di cui all'articolo 55-bis, comma 4. N.B.: i/ D.Lgs. 25 maggio 2018, n. 75 ha disposto (con l'art. 22, comma 13) che "Le disposizioni di cui al Capo VII si applicano agli illeciti disciplinari commessi successivamente alla data di entrata in vigore del presente decreto".	D.Lgs. 165/2001 Art. 55 sexies, comma 3
8.	Controllo sulle assenze.	<i>Il responsabile della struttura in cui il dipendente lavora nonché il dirigente eventualmente preposto all'amministrazione generale del personale, secondo le rispettive competenze, curano l'osservanza delle disposizioni del presente articolo, in particolare al fine di prevenire o contrastare, nell'interesse della funzionalità dell'ufficio, le condotte assenteistiche. Si applicano, al riguardo, le disposizioni degli articoli 21 e 55-sexies, comma 3.</i>	D.Lgs. 165/2001 Art. 55 septies, comma 6
9.	Osservanza delle disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici.	L'inosservanza delle disposizioni della presente legge comporta responsabilità dirigenziale e responsabilità disciplinare ai sensi degli articoli 21 e 55 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ferme restando le eventuali responsabilità penali e civili previste dalle norme vigenti.	L. 4/2004 Art. 9
10.	Attuazione delle disposizioni del CAD (D.Lgs. 82/2005).	I dirigenti rispondono dell'osservanza ed attuazione delle disposizioni di cui al presente Codice ai sensi e nei limiti degli articoli 21 e 55 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, ferme restando le eventuali responsabilità penali, civili e contabili previste dalle norme vigenti. L'attuazione delle disposizioni del presente Codice è comunque rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dei dirigenti.	D.Lgs. 82/2005 Art. 12, c. 1-ter
11	Certezza dei tempi di conclusione del procedimento	La mancata emanazione del provvedimento nei termini costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale	L. 69/2009 Art. 7, c.9
12.	Obbligo di pubblicazione sull'albo pretorio on-line	A far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati. La pubblicazione è effettuata nel rispetto dei principi di eguaglianza e di non discriminazione, applicando i requisiti tecnici di accessibilità di cui all'articolo della legge 9 gennaio 2004, n. 4. La mancata pubblicazione nei termini di cui al periodo precedente è altresì rilevante ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili	L. 69/2009 Art. 32, comma 1
13.	Adozione del Piano della Performance (confluito nel PIAO).	In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.	D.Lgs. 150/2009 Art. 10, c. 5
14.	Adozione e realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (confluito nel PIAO), obblighi "Amministrazione Trasparente" e PEC	In caso di mancata adozione e realizzazione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità o di mancato assolvimento degli obblighi di pubblicazione sul proprio sito istituzionale delle informazioni nella sezione «Trasparenza, valutazione e merito», nonché di quelli relativi alla posta elettronica certificata, è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti preposti agli uffici coinvolti. D.Lgs. 33/2013, art. 52, c.5,- Dalla data di entrata in vigore del presente decreto, qualsiasi rinvio al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità di cui all'articolo 11 del d.lgs n. 150/2009, si intende riferito all'articolo 10	D.Lgs. 150/2009 Art. 11 (abrogato..)

N) OBBLIGO	PRESCRIZIONE NORMA TIVA	FONTI
15. Accesso telematico e riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni	<i>Entro il 31 marzo di ogni ANNO, le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, pubblicano nel proprio sito web, gli obiettivi di accessibilità per l'anno corrente e lo stato di attuazione del piano per l'utilizzo del telelavoro nella propria organizzazione, in cui identificano le modalità di realizzazione e le eventuali attività per cui non è possibile l'utilizzo del telelavoro. La redazione del piano in prima versione deve essere effettuata entro sessanta giorni dalla data di entrata in vigore della legge di conversione del presente decreto. La mancata pubblicazione è altresì rilevante ai fini della misurazione e valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili.</i>	D.L. 18/10/2012, n. 179 Art 9, comma 7
16. Accesso telematico e riutilizzo dei dati delle pubbliche amministrazioni	<i>L'inosservanza delle disposizioni del presente articolo, ivi inclusa la mancata pubblicazione degli obiettivi di cui al comma 7: a) è rilevante ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili, - b) comporta responsabilità dirigenziale e disciplinare ai sensi degli articoli 21 e 55 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, ferme restando le eventuali responsabilità penali e civili previste dalle disposizioni vigenti.</i>	D.L. 18/10/2012, n. 179 Art 9, comma 9
17. Obblighi generali anticorruzione e trasparenza	<i>L'organo di indirizzo definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale e del Piano triennale per la prevenzione della corruzione. L'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta. L'attività di elaborazione del piano non può essere affidata a soggetti estranei all'amministrazione. Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, entro lo stesso termine, definisce procedure appropriate per selezionare e formare, ai sensi del comma 10, i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione. Le attività a rischio di corruzione devono essere svolte, ove possibile, dal personale di cui al comma 11.</i>	L. 190/12 Art 1, c. 8
18. Obblighi generali anticorruzione e trasparenza	<i>L'Organismo indipendente di valutazione verifica, anche ai fini della validazione della Relazione sulla performance, che i piani triennali per la prevenzione della corruzione siano coerenti con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che nella misurazione e valutazione delle performance si tenga conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e alla trasparenza.</i>	L. 190/12 Art 1, c. 8bis
19. Obblighi di pubblicazione e predisposizione del Programma triennale per la trasparenza e l'integrità.	<i>Responsabilità derivante dalla violazione delle disposizioni in materia di obblighi di pubblicazione e di accesso civico 1. L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. 2. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.</i>	D.Lgs. 33/2013 Art 46
20. Rilascio certificazioni delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti mediante piattaforma elettronica.	<i>La mancata registrazione sulla piattaforma elettronica entro il termine di cui al comma 1 (venti giorni dall'entrata in vigore del decreto) è rilevante ai fini della misurazione e della valutazione della Performance individuale dei dirigenti responsabili e comporta responsabilità dirigenziale e disciplinare ai sensi degli articoli 21 e 55, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni. I dirigenti responsabili sono assoggettati, altresì, ad una sanzione pecuniaria pari a 100 euro per ogni giorno di ritardo nella registrazione sulla Piattaforma elettronica.</i>	D.L. 35/2013 capo II Art. 7, comma 2
21. Rilascio certificazioni delle somme dovute per somministrazioni, forniture ed appalti mediante piattaforma elettronica.	<i>Il mancato adempimento da parte delle pubbliche amministrazioni delle disposizioni di cui al comma 4 (certificazioni dei debiti certi, liquidi ed esigibili, maturati alla data del 31.12.2012, con l'indicazione dei dati identificativi del creditore) rileva ai fini della misurazione e della valutazione della performance individuale dei dirigenti responsabili e comporta responsabilità dirigenziale e disciplinare ai sensi degli articoli 21 e 55, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni.</i>	D.L. 35/2013 capo II Art. 7, comma 5

6. OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI DAI DIRIGENTI AI TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

Gli obiettivi relativi alla performance organizzativa ed individuale assegnati a ciascun Responsabile di Posizione Organizzativa, formalmente individuato, sono ricavate dal Piano delle performance 2023/2025, ogni qualvolta viene definito il “Servizio” competente.

Nelle more dell’adeguamento della regolamentazione vigente in materia di nuove EQ, previste dal CCNL, si riporta la scheda di valutazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa per l’anno 2023, dalla quale si rilevano gli ulteriori obiettivi connessi con il vigente Sistema di Misurazione e Valutazione, preliminarmente “pesati” per ciascun responsabile di P.O. dal rispettivo Dirigente.

Ciascun Responsabile di P.O. risponde del raggiungimento degli **obiettivi** assegnati, con **specifico riguardo agli atti di** programmazione dell’ente, dettagliatamente **richiamati in** premessa, per quanto di propria competenza, nonché alle direttive del dirigente. Il grado di raggiungimento degli obiettivi è dettagliatamente dimostrato dal Responsabile di P.O. con la relazione annuale, da compilarli entro il mese di gennaio , seguendo le indicazioni sotto **riportate**, derivanti dal vigente sistema di misurazione e valutazione.

Gli obiettivi individuali assegnati ai titolari di P.O. sono in gran parte analoghi a quelli dei dirigenti, ciascuno con **specifico riferimento ai** servizi di competenza, **nell’ambito** del relativo settore.

La valutazione di ciascun titolare di P.O. viene fatta dal Dirigente competente, sulla base sia della relazione sulla performance sia della relazione individuale di ciascun titolare di P.O., con l'utilizzo **della** scheda di valutazione **allegata** al vigente sistema.

ANNO 2023

VALUTAZIONE RESPONSABILI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA

RISULTATI CONSEGUITI DAL RESPONSABILE P.O. SETTORE SERVIZIO

OBIETTIVO n. 1	Parametri di cui al CCDI:	Fattori di Valutazione	Indicatori di risultato	Fonti informative: <i>Misurazione performance, relazione responsabile P.O., atti d'ufficio</i>	<i>Peso attribuito dal Dirigente</i>
Area di Valutazione Raggiungimento dei risultati Peso: 70%	Incisività nella realizzazione del programma dell'Ente	1.1. Contributo del settore alla performance organizzativa dell'ente	Stato di salute dell'ente: finanziaria, organizzativa, relazionale	% raggiungimento performance organizzativa dell'ente	
			Raggiungimento degli Obiettivi strategici Valutazione di impatto	% raggiungimento obiettivi strategici di settore	
	Risultato conseguente rispetto al contesto ambientale interno/esterno;	1.3. Grado di conseguimento degli obiettivi assegnati al settore	Raggiungimento degli (Obiettivi operativi e	% raggiungimento obiettivi operativi di settore	
		1.4. Grado di attuazione delle prescrizioni attuative delle norme di legge	Attuazione delle prescrizioni/direttive del dirigente	% raggiungimento Obiettivi PDO assegnati dal DIRIGENTE	

OBIETTIVO n. 2	Parametri di cui al CCDI:	Fattori di Valutazione	Indicatori di risultato	Fonti informative: <i>Misurazione performance, relazione responsabile P.O., atti</i>	<i>Peso attribuito dal Dirigente</i>
Area di Valutazione <i>Organizzazione del lavoro</i> Peso: 10%	Livello di miglioramento dell'attività di routine	2.1. Capacità di organizzazione e pianificazione del settore, dei servizi e degli uffici, facendo fronte con flessibilità alle esigenze dell'utenza	Attuazione Determinazione dirigenziale di micro organizzazione 2023 coerente con l'organigramma dell'ente e con il PEG per i servizi di competenza	Relazione del Responsabile di P.O.	
	Semplificazione delle fasi		Miglioramento della qualità dei servizi attraverso la rilevazione del grado di soddisfamento del destinatari	Esito della customer satisfaction 2021 servizi di competenza	
			Miglioramento del clima organizzativo interno al servizio	Relazione del responsabile di P.O. alla luce di dati verificabili (indice di conflittualità, procedimenti disciplinari, comportamenti)	
		2.3. Capacità di gestione del tempo, con particolare riguardo al rispetto dei tempi dei processi e dei procedimenti di competenza	Rispetto dei tempi assegnati dalla legge, dai regolamenti, con direttive sindacali e/o assessoriali, dal segretario generale	Relazione del responsabile di P.O. alla luce di dati verificabili	
		2.4. Orientamento all'efficienza e capacità di sfruttare le risorse disponibili	Miglioramento dei risultati 2023 relativi alla capacità di accertamento e riscossione delle entrate di competenza ed alla capacità di razionalizzazione delle spese di competenza	Rendiconto 2022	
		2.5. Formazione permanente: Partecipazione alle attività formative di competenza	n. attività formative 2023 svolte dal responsabile P.O.	n. questionari di gradimento compilati e consegnati	

OBIETTIVO n. 3	Parametri di cui al CCDI:	Fattori di Valutazione	Indicatori di risultato	Fonti informative: <i>Misurazione performance, relazione responsabile P.O., atti</i>	<i>Peso attribuito dal Dirigente</i>
Area di Valutazione Sistema dei Controlli Interni, Trasparenza hmm.va e Anticorrosione Peso: 10%	Capacità dimostrata nel rispettare e far rispettare le regole e i vincoli dell'amm.ne, nell'assolvere alle attività di controllo interno ed agli obblighi sulla trasparenza	3.1. Attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e delle misure per il rafforzamento della trasparenza	Aggiornamento Mappatura dei procedimenti, ai fini della valutazione del rischio corruttivo (risk management)	Completamento/Aggiornamento mappatura dei procedimenti di competenza del servizio secondo il modello unico inviato dal segretario generale	
			Prosecuzione analisi e valutazione delle aree a rischio	<i>Completamento/Aggiornamento delle schede di analisi e valutazione delle aree di rischio di propria competenza</i>	
			Attuazione delle misure di competenza P.O. per la prevenzione della corruzione di cui al Piano triennale di prevenzione 2023-2025	Verifica attività in materia di prevenzione della corruzione, di trasparenza e integrità previste dal PTPCT, confluito nel PIAO	
			Monitoraggio dei fenomeni potenzialmente corruttivi attraverso la verifica dell'attuazione delle misure di prevenzione nelle aree a rischio	Compilazione Chek list 2023 per i servizi di competenza	
			Miglioramento delle criticità registratesi nell'anno 2022	Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa al netto degli atti giacenti al 2° settore per controllo di regolarità contabile	
		3.3. Controllo di gestione	Miglioramento delle criticità registratesi nell'anno 2022, con particolare riferimento al grado di attuazione dei provvedimenti sindacali, giuntali e consiliari	% esecuzione PEG % esecuzione provvedimenti adottati dagli organi politici	
		3.4. Attuazione del C.A.D.	Implementazione piattaforma informatica in uso	Implementazione entro il 31/12/2023	
		3.5. Miglioramento del processo di digitalizzazione dell'ente	Attuazione della digitalizzazione dei servizi di competenza anche attraverso l'utilizzo dello strumento dell'Alternanza Scuola/lavoro, degli stage universitari e dei tirocini formativi	Relazionare sul grado di digitalizzazione dei servizi di competenza, compresi gli archivi correnti	

OBIETTIVO n. 4	Parametri di cui al CCDI:	Fattori di Valutazione	Indicatori di risultato	Fonti informative: Misiirazione performance, relazione responsabile P.O., atti	Peso attribuito dal Dirigente
Area di Valutazione <i>Modalità di copertura del</i>	Qualità dell'apporto personale specifico	4.1. Capacità di assunzione di responsabilità e di rischio professionale e di fare proposte migliorative per la risoluzione di problemi	Svolgimento dell'incarico in piena autonomia, con autorevolezza ed incisività, nel rispetto della legge e delle direttive del Dirigente	Relazione del responsabile P.O. con indicazione di fatti oggettivi e verificabili	
Peso: 10%			Incremento delle fonti di finanziamento esterne all'ente, pubbliche e/o private per la gestione dei servizi di competenza	Relazione del responsabile P.O. con indicazione di dati oggettivi e verificabili	
		4.3. Capacità di rafforzamento dell'immagine dell'ente	Miglioramento del rapporto con le istituzioni, con i visitatori e con la cittadinanza, misurabile anche attraverso i mass media	Relazione del responsabile P.O. con indicazione di fatti oggettivi e verificabili	
		4.4. Capacità di gestire situazioni di crisi: analisi e soluzione dei problemi	Corretta gestione delle emergenze e contenimento dei rischi	Relazione del responsabile P.O. con indicazione di fatti oggettivi e verificabili	
		4.5 Valutazione del comportamento sotto il profilo delle responsabilità	Verifica dell'esistenza di procedimenti disciplinari/penali/contabili a carico del responsabile di P.O.	Verifica d'ufficio	

PARTE II

La verifica dei risultati e la valutazione delle prestazioni individuali dei dirigenti, dei titolari di P.O, dei responsabili di servizio e del personale comunale

Definiti gli obiettivi e assegnati gli stessi ai dirigenti responsabili e, da questi ai titolari di posizione organizzativa, ai responsabili di servizio ed al personale dipendente, l'ulteriore fase è quella della valutazione dei risultati conseguiti e delle prestazioni dei medesimi dirigenti, sulla scorta del grado di raggiungimento degli obiettivi stessi, a conclusione dell'anno di riferimento.

L'entrata in vigore del decreto legislativo 150/2009, attuativo della legge 15/2009, ha imposto anche agli enti locali di rivedere il sistema dei controlli interni, con particolare riferimento al sistema di valutazione del personale.

Per l'anno 2023, la valutazione delle prestazioni dei dirigenti, dei titolari di posizione organizzativa, dei responsabili di servizio e del personale comunale sarà svolta in ottemperanza al vigente Sistema di misurazione e valutazione predisposto dal Nucleo di Valutazione, di cui all'Allegato "A" al Verbale n. 19 del 22/12/2015, di cui la giunta comunale ha preso atto con deliberazione n. 196 del 31/12/2015, applicato fin dal 1°/01/2017.

A tal fine, approvato il PEG, il Piano dettagliato di obiettivi, quale parte integrante del PIAO, una volta approvato dalla giunta comunale, sarà trasmesso non solo ai destinatari ma anche al Nucleo di Valutazione, per tutti i provvedimenti propedeutici e successivi di competenza.

La valutazione del segretario generale sarà effettuata dal sindaco, con il supporto del Nucleo di Valutazione, secondo quanto stabilito dal CCNL del relativo comparto.

La relazione sulla performance, costituita dalla misurazione dei risultati e dalla valutazione del grado di raggiungimento della performance individuale dei dirigenti, dovrà concludersi entro il 30 giugno 2024.

La validazione del Nucleo di valutazione dovrà concludersi entro il 30 settembre 2024.

OBIETTIVI OPERATIVI E AZIONI ASSEGNATI AI SETTORI COMUNALI 2023

1° SETTORE - SERVIZI SOCIALI, EDUCATIVI E CULTURALI

OBIETTIVI OPERATIVI E AZIONI 2023 ASSEGNATI AL DIRGENTE DEL 1° SETTORE							
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Azione	Struttura responsabile	Indicatore di risultato	Valore iniziale 31/12/2021	Valore atteso 31/12/2022	Peso _ / 100
1. ABITARE	Riduzione consumi energetici secondo i criteri dell'efficienza energetica degli impianti, previsti dalle direttive comunitarie per la climatizzazione estiva e invernale degli ambienti lavorativi	Monitoraggio e controlli funzionalità impianti di riscaldamento e di condizionamento	NON DI COMPETENZA DEL 1° SETTORE	Report semestrali	0	Riduzione consumi	10/100
2. ACCOGLIERE	Cartellone di eventi tutto l'anno	Estate Mazarese e Festività di Natale	Servizi culturali	realizzazione eventi	Deliberazione Giunta Municipale n. 98 del 18/06/2021	Realizzazione del cartellone degli eventi in occasione dell'estate Mazarese e delle Festività natalizie	5/100
	Sostenere famiglie in difficoltà attraverso l'assistenza domiciliare mirata	Assistenza domiciliare famiglie in difficoltà	Servizi sociali	Prosecuzione dei servizi attivati	Mantenuti n. 2 servizi: ADA e HCP	mantenimento	5/100
3. AGGREGARE	Vigilanza su presenza personale con Verifica giornaliera entro le 9,30 da parte del dirigente sul personale presente/assente in/dal servizio	Monitoraggio corretto utilizza delle risorse umane e Verifica con fogli di presenza	Dirigente Settore	Numero minimo 3 controlli trimestrali sulla presenza in servizio del personale assegnato	100% del numero dei controlli minimi = ½ al mese		5/100
	Attivazione del servizio di asilo nido comunale "Santa Gemma – Poggioreale compreso lo spazio giochi per bambini	Predisporre atti propedeutici ai fini dell'attivazione del servizio	Servizi scolastici	entro il 30/10/2022	Servizi erogati	Servizi erogati	5/100
	Funzionamento struttura comunale nella trasparenza e legalità - Sistema dei controlli interni: rafforzare i controlli del complesso coordinato di strumenti e di documenti integrati, finalizzati al miglioramento continuo dei servizi erogati dal Comune e dai suoi organismi gestionali esterni	Integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di	Tutti i settori	Report periodici secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni - effettuare indagini di soddisfazione dell'utenza entro 31/12/2022 secondo il regolamento dei controlli interni			10/100

4. ASCOLTARE	Attuazione obiettivi del PTPCT	Attuazione misure PTCPT secondo la tempestiva prevista nello stesso piano		Attuazione obiettivi del PTPCT	Attuazione misure PTCPT secondo la tempestiva prevista nello stesso piano		5/100
	Ottemperanza alle direttive del segretario e degli organi di indirizzo politico in termini di tempestività ed esaustività	Riscontro tempestivo direttive entro i termini assegnati	Dirigente Settore I	Attuazione 100 % direttive	Ottemperanza a tutte le direttive del segretario =100%	Ottemperanza a tutte le m direttive	10/100
	Verifica contratti in fase di esecuzione	Monitoraggio trimestrale controlli eseguito dal RUP/DEC	Dirigente Settore I	Almeno 2 controlli annui contratti a prestazioni continuative ex art. 32/ dlgs 50/2016	Sui contratti continuativi (convenzioni, contratti per servizi) controlli mensili prima della liquidazione, per gli enti iscritti all'albo Regionale ed all'albo comunale controlli semestrali	Eseguire il numero minimo dei controlli e dei report previsti	10/100
	Attivazione del centro Polivalente per minori	Predisporre atti propedeutici ai fini dell'attivazione del servizio	Servizi sociali	Entro il 30/10/2022	0		10/100
5. ATTRARRE	Approvazione tutti atti propedeutici per approvazione bilancio e DUP 2023/2025 entro il 15.11.2022	Predisporre atti propedeutici in tempo utile per l'approvazione entro il termine assegnato	Dirigente Settore I	Approvazione entro il termine assegnato Entro il 15.11.2022	100%		10/100
	Adozione determinazione di liquidazione nel rispetto dei termini stabilite dalle misure organizzative adottate dall'ente	Predisporre atti propedeutici in tempo utile	Tutti i Settori	Rispetto tempistiche previste	0		10/100

2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE

OBIETTIVI OPERATIVI E AZIONI 2023 ASSEGNATI AL 2° SETTORE							
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Azione	Struttura / responsabile	Indicatore di risultato	Valore iniziale 31/12/2022	Valore atteso 31/12/2023	Peso ___ / 100
1. Abitare	Normalizzare i tempi di emissione mandato pagamento	Ridurre i tempi di pagamento	Servizio bilancio	Emissione mandato nel rispetto termini misure organizzative	69,00		5/100
	Riduzione consumi energetici secondo i criteri dell'efficienza energetica degli impianti, previsti dalle direttive comunitarie per la climatizzazione estiva e invernale degli ambienti lavorativi	Monitoraggio e controlli funzionalità impianti di riscaldamento e di condizionamento	Dirigente 2° Settore	Report periodici	Nel corso del 2022 é stato possibile utilizzare le risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse, alla copertura delle maggiori spese connesse ai maggiori oneri per incremento energia elettrica e gas, (come risulta dal rendiconto 2022)	Riduzione consumi	5/100
3. AGGREGARE	Migliorare l'informatizzazione del servizio tributi	Bonificare la banca dati tributaria	Servizio Entrate e tributi	Riduzione evasione tributaria Entro il 31/12/2023	65%	Riduzione evasione	5/100
	Funzionamento struttura comunale nella trasparenza e legalità - Sistema dei controlli interni: rafforzare i controlli del complesso coordinato di strumenti e di documenti integrati, finalizzati al miglioramento continuo dei servizi erogati dal Comune e dai suoi organismi gestionali esterni	Integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di : report periodici - effettuare indagini di soddisfazione dell'utenza e realizzazione di conseguenti azioni di miglioramento dei servizi erogati	Tutti i settori	Report periodici secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni - effettuare indagini di soddisfazione dell'utenza entro 31/12/2023 secondo il regolamento dei controlli interni	- Report controlli di gestione annuali con relative tabelle A-B-C-D come risulta dalla GM n. 185/2022	Report periodici	10/100
4.ASCOLTARE	Vigilanza su presenza personale con Verifica giornaliera entro le 9,30 da parte del dirigente sul personale presente/assente in/dal servizio	Monitoraggio corretto utilizzo delle risorse umane - Verifica con fogli di presenza	Dirigente Settore II	Report giornaliero Numero minimo 3 controlli trimestrali sulla presenza in servizio del personale assegnato	Monitoraggio quotidiano della verifica del personale in presenza Aggiornamento giornaliero software di Delisa Next "Rilevazione	Monitoraggio su piattaforme informatiche	5/100

				presenze”		
Attuazione obiettivi del PTPCT	Attuazione misure PTCPT secondo la tempestica prevista nello stesso piano	Dirigente Settore II	Attuazione 100 % misure previste dal piano triennale prevenzione della corruzione ivi compresi trasmissione report periodici	<p>Nota protocollo n. 41201 del 23/05/2022</p> <p><u>“Procedimento di compensazione d’ufficio dei debiti/crediti ai sensi dell’art. 20 del vigente Regolamento”</u> in attuazione del processo n. 24</p> <p>“Attività Accertativa Entrate Tributarie” al fine di prevenire il rischio specifico di Favoritismo nell’emissione degli avvisi di accertamento come previsto nella Gm n. 110 del 22/07/2022 avente ad oggetto “PIANO DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E TRASPARENZA. PROROGA DELL’EFFICACIA DEL PTPCT 2021/2023”</p>		5/100
Ottemperanza alle direttive del segretario e degli organi di indirizzo politico in termini di tempestività ed esaustività	Riscontro tempestivo direttive entro i termini assegnati	Dirigente Settore II	Attuazione 100 % direttive	<p>- Prot. 804/22 Istituzione task force PNRR. (Riscontro con nota prot. n. 1154/22)</p> <p>- Prot. n. 31972/22 “Corretta differenziazione dei rifiuti” riscontrata con nota prot. n. 32111/22</p> <p>- Prot. n. 54372/22 Ricognizione degli agenti contabili e indirizzi operativi a seguito dell’entrata in vigore del D. Lgs. 174/2016 – Direttiva riscontro con nota prot. n. 58300/22</p> <p>- Prot. n. 74139/22 Tempestività pagamenti</p>		10/100

				dei debiti commerciali – Riforma 1.11 del PNRR – Direttiva riscontrata come risulta dall’abbassamento dell’indice di tempestività dei pagamenti pubblicato sulle sezioni di amministrazione trasparente	
Verifica contratti in fase di esecuzione, ivi compresi i servizi ambientali	Monitoraggio trimestrale controlli eseguito dal RUP/DEC	Dirigente Settore II	Almeno 2 controlli annui contratti a prestazioni continuative ex art. 32/ dlgs 50/2016	Nei provvedimenti di liquidazione sono richiamati i Certificati di Regolare Esecuzione del servizio, a firma del D.E.C. (Direttore esecuzione dei contratti) con i servizi di liquidazione, sono stati regolarmente eseguiti : - DD n. 820 del 11/04/22 - <u>DD n. 1799 del 26/08/2022</u> Con rispettive relazioni DEC	10/100
Esteralizzazione Riscossione coattiva dei Tributi Comunali	Pubblicazione bandi di gara	Dirigente Settore II	Pubblicazione bandi di gara entro il 31/12/2023	DD N. 1712 11/08/2022 avente ad oggetto <i>Attivazione delle procedure per l’acquisizione del servizio di supporto alla “Riscossione coattiva delle sanzioni al Codice della strada CDS” con attività di assistenza e supporto agli uffici comunali mediante affidamento diretto – trattativa diretta sul MEPA – Affidamento diretto (Art. 36 comma 2 lett a) del D. Lgs. N. 50/2016 s.m.i. con ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (Me.Pa). Assunzione impegno di spesa. - CIG 93674876D0.</i> GM n. 218 del 30/12/2022 avente ad	10/100

					<p>oggetto <i>Affidamento in concessione del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali del comune di Mazara del Vallo per il periodo 2023/2027 - Proposta al Consiglio Comunale DD n. 1192 del 16/05/2023 avente ad oggetto "Determina a contrarre per acquisizione sul MEPA tramite Trattativa Diretta, IDENTIFICATIVO RDO : 3556056, del connettore al servizio N.2 "Notifiche Riscossione Tributi (con pagamento)", riguardanti le forniture idriche, con software Sikuel per gestione dei servizi idrici, ai sensi dell'art. 32, comma 2, del D. Lgs. n. 50/2016 e ss.mm.ii. per l'acquisizione del servizio PNRR NEXT GENERATION EU" Connettore Service Notification Hub per la gestione della Piattaforma Notifiche Digitali (PND). Finanziamento previsto dalla misura 1.4.5. del PNRR "finanziato dalla Misura 1.4.5 per la transizione digitale CIG 98107349CE - CUP C91F22003170006"</i></p>	
	Approvazione nuovo regolamento di contabilità	Predisporre nuovo regolamento in ossequio al D.lgs n. 118/2011	Dirigente Settore II	Approvazione entro il termine assegnato entro il 30/12/2023	La proposta per un nuovo regolamento di contabilità si trova allo studio della commissione bilancio, che ha competenza su materie di bilanci, di programmazione economica e di finanza locale.	5/100

	ATTIVITA' CONNESSE CON IL SERVIZIO DI SORVEGLIANZA SANITARIA DEL PERSONALE EX D. LGS. 81/2008	Attività in materia di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro Attività del medico competente per rilascio certificazioni idoneità	Dirigente Settore II	Attuazione mediante proce- dura aperta ex art.60 D. Lgs. 50/2016 sul MEPA entro il 31/12/2023 - Attività amministrativa con- nessa con l'attuazione della convenzione, con riferimento alla calendarizzazione delle visite mediche sulla base delle scadenze delle certifica- zioni di idoneità annuali, biennali o quinquennali; - Attività istruttoria di predi- sposizione elenchi del perso- nale da sottoporre a sorve- glianza sanitaria, per quali- fica, mansione,			
5. ATTRARRE	Approvazione bilancio e DUP 2024/2026 entro termini di legge	Predisporre atti propedeutici in tempo utile per l'approvazione entro il termine di legge	Dirigente Settore II	Approvazione entro il termine assegnato	Il bilancio é stato approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 82 del 24/08/2022. Rispettando quindi il termine assegnato per l'approvazione		20/100
	Adozione determinazione di liquidazione nel rispetto dei termini stabiliti dalle misure organizzative adottate dall'ente	Predisporre atti propedeutici in tempo utile	Tutti i Settori	Rispetto tempistiche previste	Adozione atti di competenza secondo le scadenze temporali che regolano le materie di competenza come risulta dai dati pubblicati nelle sezioni di Amministrazione trasparente/Pagamenti dell'amministrazione/Da ti sui pagamenti		10/100
	MIGLIORAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DELLA TUTELA LEGALE DELL'AMMINISTRAZIO NE	- Attività di difesa dell'Amministrazione nel contenzioso di fronte a tutte le giurisdizioni - Rispetto tempistiche previste nei tempi di costituzione	Ufficio Legale	- n. costituzioni in giudizio - n. vertenze pendenti			
	Svolgimento delle funzioni affidate all'Ufficio Comunale di Statistica relative all'attività di rilevazione, controllo, archiviazione su aspetti ambientali e territoriali.	Invio all'ISTAT e diffusione di dati e rapporti statistici su aspetti demografici e sociali, approfondimento sui dati con indicatori statistici.	Ufficio Statistiche	- Numero rilevazioni statistiche - Attività propedeutiche operazioni censuarie - Basi territoriali, convivenze e popolazioni speciali - Numero censimenti Secondo le tempistiche stabilite dall'Istituto Nazionale di Statistica			

	INNOVAZIONE DELLE PROCEDURE CONCORSUALI	<p>Applicazione dei nuovi istituti contrattuali</p> <ul style="list-style-type: none"> - rendere le procedure di selezione conformi al Gdpr e al codice privacy - ricostruzione degli inquadramenti economici nelle aree indicate dal contratto 	Risorse Umane	<p>N. concorsi :</p> <ul style="list-style-type: none"> - banditi - espletati - in itinere 			
	Disposizioni in materia di flessibilità del lavoro pubblico e di lavoro agile	<p>Dare maggiore efficienza organizzativa nel lavoro attraverso :</p> <ul style="list-style-type: none"> - la conciliazione e l'ottimizzazione - del tempo di lavoro - benessere organizzativo del personale - risparmio 	Risorse Umane	<p>Predisposizione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (P.O.L.A.) entro il 31/12/2023.</p> <p>Acquisizione parere Cug – confronto con OO.SS. E R.L.S.</p>			

3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE

OBIETTIVI OPERATIVI E AZIONI 2023 ASSEGNATI AL 3° SETTORE							
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Azione	Struttura / responsabile	Indicatore di risultato	Valore iniziale 31/12/2022	Valore atteso 31/12/2023	Peso ___ / 100
1. ABITARE	Avviare e definire il PUG secondo una visione d'innovazione e di eco sostenibilità	Avvio studi propedeutici alla realizzazione del piano preliminare	Servizio pianificazione	Conferimento incarichi esterni per studi preliminari entro il 31/10/2022	Costituzione ufficio di piano Conclusa fase di consultazione Cittadini, Ordini, ed Associazioni di categoria	Acquisiti gli studi propedeutici al PUG – Studio Agricolo forestale e Studio geologico	2/100
	Riduzione consumi energetici secondo i criteri dell'efficienza energetica degli impianti, previsti dalle direttive comunitarie per la climatizzazione estiva e invernale degli ambienti lavorativi	Rifasamento impianti - Rimodulazione accensione pubblica illuminazione	Dirigente 3°Settore	Report periodici	0	Ritarati gli interruttori crepuscolari per la riduzione delle ore di accensione	5/100
	Ripitizzazione aree per decadenza vincoli preordinati all'esproprio	Riclassificare le zone bianche in ragione di un utilizzo equilibrato del suolo	Servizio urbanistica	Predisposizione del Documento del PUG entro il 31/12/2022	GM n. 20 del 10/02/2021 Approvazioni n. 9 – Varianti Parziali D.A.ARTA		1/100
	Istruttoria pratiche sanatoria edilizia	Accelerare conclusione istruttoria pratiche pendenti	Servizio urbanistica	Conclusione istruttoria del 100% pratiche sanatoria	n. 80 istanza presentate per ecobonus di cui n.41 concessionate e n. 8 istruite	incremento	10/100
	Adozione regolamento impianti pubblicitari	Predisporre regolamento in ossequio norme di riferimento vigenti	Servizio urbanistica	Approvazione entro il 15/10/2022	0		1/100
	Acquisire Patrimonio comunale Immobili Abusivi	Predisporre provvedimento a seguito accertamento inottemperanza	Servizio Patrimonio	Entro 15 giorni acquisizione verbale di inottemperanza	0		5/100

	Realizzazione di una pista ciclabile di collegamento fra il centro urbano ed il Litorale Tonnarella	Progetto di fattibilità tecnico-economica per la realizzazione di una pista ciclabile di collegamento fra il centro urbano ed il Litorale Tonnarella	Servizio lavori pubblici e tecnico-manutentivi	Rispetto dei tempi di agenda urbana	0	Lavori affidati	1/100
	Realizzazione rotatoria via Marsala	Approvazione progetto esecutivo progetto	Servizio lavori pubblici e tecnico-manutentivi	Entro 31/12/2022	0	0	5/100
	Interventi sull'Arco Normanno ai fini conservativi e del restauro	Predisposizione atti propedeutici per l'avvio dei lavori	Servizio lavori pubblici e tecnico-manutentivi	Entro 31/12/2022	0	Approvato il PFTE con delibera di GM n. 43 del 27/04/2023 e individuato lo sponsor di finanziamento parziale dell'opera	5/100
	Lavori di manutenzione manto stradale nella via Bessarione tratto da via del Mare a via Fani con annessa la derivazione che congiunge la stessa via Bessarione a lungomare Fata Morgana"	Predisposizione atti propedeutici per l'avvio dei lavori	Servizio lavori pubblici e tecnico-manutentivi	Entro 31/12/2022	0	in data 01/08/2022-Rep. n. 09/22 è stato sottoscritto il contratto tra l'Amministrazione Comunale e l'IMPRESA	2/100
	Realizzazione nuovo impianto di illuminazione pubblica ubicato nella Via degli Archi a Mazara del Vallo	incremento nuovi impianti	3° settore Servizio lavori pubblici e tecnico-manutentivi	Rispetto tempistica Decreto di finanziamento	0	in data 26/09/2022 rep. n. 12/2022 è stato stipulato il contratto con l'impresa	3/100
	Messa in sicurezza sistemi attingentamento acqua	Predisposizione atti propedeutici	3° settore Servizio lavori pubblici e tecnico-manutentivi	Entro il 31/12/2022	0	Det. 1237 del 25/05/2022 affidamento incarico di progettazione esecutiva inerente i "Lavori per la realizzazione di un impianto automatico di abbattimento del contenuto di nitrati nell'acqua dei pozzi Ramisella"	5/100
2. ACCOGLIERE	Regolamento consiliare taglio strade	Predisposizione regolamento da sottoporre al Consiglio comunale	Servizio lavori pubblici	Approvazione entro il 15.10.2022	0	0	2/100
	Ripristino ed ammodernamento dei sistemi semaforici cittadini	Incremento nuovi impianti semaforici	Servizio lavori pubblici e tecnico-manutentivi	n. impianti semaforici	0	0	1/100
3. AGGREGARE	Potenziare l'utilizzo sociale dei beni confiscati alla mafia	Incrementare il n. di beni confiscati alla mafia assegnati e utilizzati mediante bandi di assegnazione	Servizio Patrimonio	n. beni utilizzati / n. beni confiscati	Beni confiscati alla mafia n. 11 GM n.151 del 2021 e DD n.2197 del	Det. Dir. 194 del 15/02/2022 di nomina commissione di gara per assegnazione in	1/100

					13/10/2021	concessione gratuita per finalità sociali,	
	Funzionamento struttura comunale nella trasparenza e legalità - Sistema dei controlli interni: rafforzare i controlli del complesso coordinato di strumenti e di documenti integrati, finalizzati al miglioramento continuo dei servizi erogati dal Comune e dai suoi organismi gestionali esterni	Integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno: report periodici - effettuare indagini di soddisfazione dell'utenza e realizzazione di conseguenti azioni di miglioramento dei servizi erogati	Tutti i settori	Report periodici secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni - effettuare indagini di soddisfazione dell'utenza entro 31/12/2022 secondo il regolamento dei controlli interni e secondo delibera di GM di indirizzo			5/100
4. ASCOLTARE	Aggiornamento inventario beni immobili	Ricognizione beni demaniali, patrimoniali indisponibili e disponibili	Servizio patrimonio	Aggiornamento entro il 31.12.2022 e Conclusione operazioni	Avviso pubblico DD n.2279 del 29/10/2021	0	5/100
	Vigilanza su presenza personale con Verifica giornaliera entro le 9,30 da parte del dirigente sul personale presente/assente in/dal servizio	Monitoraggio corretto utilizza delle risorse umane e Verifica con fogli di presenza	Dirigente Settore III	Numero minimo 3 controlli trimestrali sulla presenza in servizio del personale assegnato	Controlli effettuati al 100%	Controlli effettuati al 100%	1/100
	Attuazione obiettivi del PTPCT	Attuazione misure PTCPT secondo la tempestiva prevista nello stesso piano	Dirigente Settore III	Attuazione 100 % misure previste dal piano triennale prevenzione della corruzione ivi compresi trasmissione report periodici	Monitoraggio costante	Monitoraggio costante	5/100
	Ottemperanza alle direttive del segretario e degli organi di indirizzo politico in termini di tempestività ed esaustività	Riscontro tempestivo direttive entro i termini assegnati	Dirigente Settore III	Attuazione 100 % direttive	100% attuazione misure		5/100
	Verifica contratti in fase di esecuzione – Tempestiva	Monitoraggio trimestrale controlli eseguito dal RUP/DEC sulle	Dirigente Settore III	Almeno 2 controlli annui contratti a	Monitoraggio costante per tutti i contratti in fase di	Monitoraggio	

	conclusione procedure di gara	procedure di affidamento e sui contratti		prestazioni continuative ex art. 32/ dlgs 50/2016	esecuzione	costante per tutti i contratti in fase di esecuzione	5/100
5. ATTRARRE	Approvazione tutti atti propedeutici per approvazione bilancio e DUP 2023/2025 entro il 15.11.2022	Predisporre atti propedeutici in tempo utile per l'approvazione entro il termine assegnato	Dirigente Settore III	Approvazione entro il termine assegnato	Predisposizione atti Nei termini previsti per la predisposizione del bilancio	Predisposizione e atti nei termini previsti per la predisposizione e del bilancio	5/100
	Manutenzione e gestione verde pubblico sia nella forma areale che nei vasi dislocati nel territorio della città- Lavori di Discerbatura aree comunali	Predisporre atti propedeutici in tempo utile per l'approvazione entro il termine assegnato	3° settore Servizio lavori pubblici e tecnico-manutentivi	Entro il 31/12/2022	0	Eseguiti diversi interventi (vedi determine 1326-1353-1415-1882-2452 del 2022)	5/100
	Riparazione buche con problematiche connesse alla rete idrica e fognaria	Predisposizione di atti, di personale e di mezzi per l'esecuzione delle riparazione in tempi utili	3° settore Servizio lavori pubblici e tecnico-manutentivi	Intervento entro le 48 ore dalla segnalazione dall'App	0	0	5/100
	Sistema segnalazione App e Portane dei cittadini	Monitoraggio costante	Dirigente 3° settore .	Definizione del 95% delle segnalazioni entro 5 giorni lavorativi	0	0	5/100
	Adozione determinazione di liquidazione nel rispetto dei termini stabilite dalle misure organizzative adottate dall'ente	Predisporre atti propedeutici in tempo utile	Tutti i Dirigenti	Rispetto tempistiche previste	0		5/100

4° SETTORE - SERVIZI DEMOGRAFICI

OBIETTIVI OPERATIVI E AZIONI 2023 ASSEGNATI AL 4° SETTORE

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Azione	Struttura responsabile	Indicatore di risultato	Valore iniziale 31/12/2022	Valore atteso 31/12/2023	Peso _ / 100
1. ABITARE	Rendere disponibile sul sito istituzionale la modulistica aggiornata per il cambio di residenza	Inserimento della modulistica	Servizio anagrafe	n. istanze on-line	Istanze on line n. 175	incremento	5/100 Poichè la presentazione delle istanze on line rimane nella discrezionalità dell'utente, ben poco può fare l'ufficio per incrementare al di là dell'invito costante rivolto agli utenti per l'utilizzo del canale telematico
	Riduzione consumi energetici secondo i criteri dell'efficienza energetica degli impianti, previsti dalle direttive comunitarie per la climatizzazione estiva e invernale degli ambienti lavorativi	Monitoraggio e controlli funzionalità impianti di riscaldamento e di condizionamento	Dirigente di settore	Report periodici	0	Riduzione consumi	5/100 v. nota pag. 40
	Creazione archivio digitalizzato delle carte di identità cartacee	Cartellini carte di identità cartacee digitalizzate	4° settore Servizi Demografici	% digitalizzazione annua	100%	mantenimento	5/100
	Revisione/sistemazione archivi comunali. Costante custodia e regolare ed ininterrotto flusso dei documenti (verticale:dall'archivio corrente a quello storico, orizzontale:da un ufficio all'altro)	Avvio attività di revisione e sistemazione	Dirigente 4° Settore	Prosecuzione attività finalizzata all'individuazione della documentazione da avviare allo scarto	Documenti individuati per lo scarto 650 Kg	Incremento	
2. ACCOGLIERE	Riduzione dei pagamenti in contanti al front office Carte	Attivare iniziative atte a ridurre l'uso del denaro contante in favore di	Ufficio carte di identità	%pagamento in contante	73,29%	Riduzione	5/100 Già da tempo sono

	di identità	pagamenti informatici o comunque tracciabili					disponibili n. 2 POS presso lo sportello, ma si sottolinea che sino ad quando rimane nella libera scelta dell'utente pagare in contanti o a mezzo POS gli uffici non hanno possibilità di incidere concretamente sulla riduzione nell'uso del contante
	Predisporre atti necessari all'istituzione di uffici separati di stato civile per la celebrazione di matrimoni/costituzione di civili in siti comunali resi disponibili dall'Amministrazione	Predisporre atti propedeutici	Servizio Stato Civile	n. direttive/n. uffici separati istituiti	100%	mantenimento	
3. AGGREGARE	Funzionamento struttura comunale nella trasparenza e legalità - Sistema dei controlli interni: rafforzare i controlli del complesso coordinato di strumenti e di documenti integrati, finalizzati al miglioramento continuo dei servizi erogati dal Comune e dai suoi organismi gestionali esterni	Integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno: report periodici - effettuare indagini di soddisfazione dell'utenza e realizzazione di conseguenti azioni di miglioramento dei servizi erogati	Tutti i settori	Report periodici secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni - effettuare indagini di soddisfazione dell'utenza entro 31/12/2023 e secondo delibera di GM di indirizzo	100%	mantenimento	10/100
4. ASCOLTARE	Vigilanza su presenza personale con Verifica giornaliera entro le 9,30 da parte del dirigente sul personale presente/assente in/dal servizio	Monitoraggio corretto utilizza delle risorse umane e Verifica con fogli di presenza	Dirigente Settore IV	Numero minimo 3 controlli trimestrali sulla presenza in servizio del personale assegnato	100%	mantenimento	10/100
	Attuazione obiettivi del PTPCT	Attuazione misure PTCPT secondo la tempestiva prevista nello stesso piano	Dirigente Settore IV	Attuazione 100 % misure previste dal piano triennale prevenzione della corruzione ivi compresi trasmissione report periodici	100%	mantenimento	5/100
	Ottemperanza alle direttive del segretario e degli organi di indirizzo politico in	Riscontro tempestivo direttive entro i termini assegnati	Dirigente Settore IV	Attuazione 100 % direttive	100%	mantenimento	10/100

	termini di tempestività ed esaustività						
	Verifica contratti in fase di esecuzione, ivi compresi i servizi ambientali	Monitoraggio trimestrale controlli eseguito dal RUP/DEC	Dirigente Settore IV	Almeno 2 controlli annui contratti a prestazioni continuative ex art. 32/d.lgs. n.50/2016	100%	(mantenimento) Eeguire il numero minimo dei controlli e dei report previsti	10/100
	Istituzioni uffici separati di Stato Civile presso strutture private per la celebrazione dei matrimoni civili e la costituzione delle unioni civili e determinazione tariffe	Predisposizione atti prodromici per l'istituzione degli uffici separati di stato civile ove ricorra la fattispecie	Servizio Stato Civile	Definizione istruttoria con completamento lavori della commissione entro 45 gg della presentazione istanze	100%	mantenimento	5/100
	Dematerializzazione liste elettorali	Definizione della procedura finalizzata ad ottenere dal Ministero dell'Interno-Direzione Centrale per i servizi elettorali l'autorizzazione alla gestione dematerializzata delle liste elettorali	Ufficio Elettorale	Predisposizione atti propedeutici all'inoltro della richiesta di autorizzazione alla dematerializzazione al Ministero dell'Interno	Avvio dell'istruttoria	Inoltro alla Giunta Municipale della proposta di deliberazione che autorizza il progetto di dematerializzazione	
	Integrazione nell'ANPR delle liste elettorali e dei dati relativi all'iscrizione nelle liste di sezione	Completamento attività propedeutica per l'integrazione dell'elettorale in ANPR entro il 1° dicembre 2023	Uffici Elettorale/Anagrafe/Innovazione	Subentro elettorale in ANPR	0	Subentro elettorale in ANPR entro il 1° dicembre 2023	
	Servizio di rilascio carte di identità a domicilio a chi non può raggiungere gli uffici per gravi motivi di salute	Avvio Servizio di rilascio carte di Identità a domicilio	Ufficio Carte di Identità e legalizzazione fotografie/Polizia Municipale	Organizzazione del servizio e predisposizione modulistica	0	Avvio del Servizio	
5. ATTRARRE	Predisposizione atti per utilizzo nuovo formato registro stato civile	Predisposizione nuovi formati	Servizio Stato Civile	Definizione atti propedeutici entro il 31/12/2022	0		10/100
	Approvazione tutti atti propedeutici per approvazione bilancio e DUP 2023/2025 entro il 15.11.2022	Predisporre atti propedeutici in tempo utile per l'approvazione entro il termine assegnato	Dirigente Settore IV	Rispetto del termine assegnato	100%	mantenimento (Entro il 15.11.2022)	10/100
	Adozione determinazione di liquidazione nel rispetto dei termini stabilite dalle misure organizzative adottate	Predisporre atti propedeutici in tempo utile	Tutti i Dirigenti di Settore	Rispetto tempistiche previste	100%	mantenimento	10/100

dall'ente						
-----------	--	--	--	--	--	--

CORPO DI POLIZIA MUNICIPALE

OBIETTIVI OPERATIVI E AZIONI 2023 ASSEGNATI AL DIRIGENTE DELLA POLIZIA MUNICIPALE							
Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Azione	Struttura responsabile	Indicatore di risultato	Valore iniziale 31/12/2022	Valore atteso 31/12/2023	Peso _ / 100
1. ABITARE	Migliorare la viabilità e la sicurezza stradale	Ripristino segnaletica orizzontale e verticale con particolare riguardo agli attraversamenti pedonali. – Ripristino impianti semaforici-	Ufficio segnaletica	- n. interventi di segnaletica per attraversamenti pedonali - n. interventi Ripristino impianti semaforici	n.130 attraversamenti pedonali n.80 sostituzione segnaletica obsoleta	n. 200 rifacimento attraversamenti pedonali n. 150 sostituzione segnaletica obsoleta	10/100
	Riduzione consumi energetici secondo i criteri dell'efficienza energetica degli impianti, previsti dalle direttive comunitarie per la climatizzazione estiva e invernale degli ambienti lavorativi	Monitoraggio e controlli funzionalità impianti di riscaldamento e di condizionamento	Dirigente	Report periodici	0		2/100
	Sistema di controllo automatico accessi ztl	Realizzazione sistema di rilevazione accessi di concerto con il servizio informatico	Dirigente	Entro il 31/12/2023	0		5/100
	Sistemi fissi di autovelox	Realizzazione sistema	Dirigente	Entro il 31/12/2022	Non attuabile	Il nostro territorio é sprovvisto di strade che abbiano le caratteristiche previste dall'Art. 2 comma 3 Lett. D del CdS	2/100
3. AGGREGARE	Funzionamento struttura comunale nella trasparenza e	Integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure	Tutti i settori	Report periodici secondo le previsioni			10/100

	legalità - Sistema dei controlli interni: rafforzare i controlli del complesso coordinato di strumenti e di documenti integrati, finalizzati al miglioramento continuo dei servizi erogati dal Comune e dai suoi organismi gestionali esterni	anticorruzione e i sistemi di controllo interno: report periodici - effettuare indagini di soddisfazione dell'utenza e realizzazione di conseguenti azioni di miglioramento dei servizi erogati		del regolamento dei controlli interni - effettuare indagini di soddisfazione dell'utenza entro 31/12/2022 secondo il regolamento dei controlli interni e secondo delibera di GM di indirizzo	0		
4. ASCOLTARE	Vigilanza su presenza personale con Verifica giornaliera entro le 9,30 da parte del dirigente sul personale presente/assente in/dal servizio	Monitoraggio corretto utilizza delle risorse umane e Verifica con fogli di presenza	Dirigente Settore	Numero minimo 3 controlli trimestrali sulla presenza in servizio del personale assegnato	100%		1/100
	Attuazione obiettivi del PTPCT	Attuazione misure PTCPT secondo la tempestività prevista nello stesso piano	Dirigente P.M.	Attuazione 100 % misure previste dal piano triennale prevenzione della corruzione ivi compresi trasmissione report periodici	Monitoraggio Costante	Monitoraggio Costante	5/100
	Ottemperanza alle direttive del segretario e degli organi di indirizzo politico in termini di tempestività ed esaustività	Riscontro tempestivo direttive entro i termini assegnati	Dirigente P.M.	Attuazione 100 % direttive	Ottemperanza a tutte le direttive	Ottemperanza a tutte le direttive	5/100
	Verifica contratti in fase di esecuzione, ivi compresi i servizi ambientali	Monitoraggio trimestrale controlli eseguito dal RUP/DEC	Dirigente P.M.	Almeno 2 controlli annui contratti a prestazioni continuative ex art. 32/ dlgs 50/2016	Nessuna stipula di contratti	Nessuna stipula di contratti	5/100
	Verificare legittima installazione impianti pubblicitari sui vari punti del territorio comunale	Monitoraggio costante	Dirigente P.M.	Report trimestrali Con n. controlli	Monitoraggio Costante	Monitoraggio Costante	2/100
	Verificare legittima installazione passi carrabili sui vari accessi del territorio comunale	Monitoraggio costante	Servizio viabilità	Report trimestrali Con n. controlli	Monitoraggio Costante	Monitoraggio Costante	2/100
5. ATTRARRE	Aumento servizi controllo e istituzionalizzare il controllo a piedi nel centro storico	Istituzionalizzare il controllo a piedi degli agenti di p.s.	Dirigente P.M.	Assicurare il controllo a piedi nel weekend	Incremento controlli = GG 74 (Fine settimana estivo e periodo natalizio)	Incremento controlli = GG 80 (Fine settimana estivo e periodo natalizio)	2/100

	Segnalazioni quotidiane sul rischio viabilità (buche) e segnalazioni di immobili pericolanti	Istituzionalizzare il controllo con report giornaliero durante il servizio di controllo del territorio	Dirigente P.M.	Report giornaliero delle segnalazioni	Se positivo report immediato al 3° Settore Se negativo report mensile		10/100
	Riscontro tempestivo segnalazioni anonime (edilizia, commercio etc.)	Risorse umane strumentali assegnate	Dirigente P.M.	Entro 48 ore dalla segnalazione	100%	100 %	2/100
	Potenziamento dei controlli su strada attraverso l'utilizzo di autovelox nei punti più pericolosi della viabilità cittadina extraurbana	Risorse umane strumentali assegnate.	Dirigente P.M.	Almeno 120 servizi di durata non inferiore a 4 ore	n. 195 servizi per giornata di 5 ore di 5 ore	n. 220 servizi per giornata di 5 ore	3/100
	Implementazione di un servizio di pronto intervento per segnalazioni, attraverso apposita APP per segnalare occupazione abusiva di un posto per "disabili"	Acquisizione risorse strumentali per l'avvio del servizio	Dirigente P.M.	Riscontro 100% delle segnalazioni	100%	100%	2/100
	Approvazione tutti atti propedeutici per approvazione bilancio e DUP 2023/2025 entro il 15.11.2023	Predisporre atti propedeutici in tempo utile per l'approvazione entro il termine assegnato	Dirigente P.M.	Approvazione entro il termine assegnato	Predisposizione atti entro il 15/11/2021	Predisposizione atti entro il 15/11/2023	5/100
	Incremento controlli ambientali (Terreni privati incolti/abbandonati, abbandono rifiuti, discariche abusive, etc,	Verifiche giornaliere per un monitoraggio costante per incrementare il numero dei terreni/aree oggetto di pulizia/bonifica	Dirigente P.M.	Report trimestrale dei controlli effettuati e dei risultati conseguiti	Report semestrale primo semestre Report trimestrali nel secondo semestre =45 segnalazioni tutte esitate	Report semestrale primo semestre Report trimestrali nel secondo semestre =60 segnalazioni tutte esitate	2/100
	Incremento riscossioni entrate di competenza P.M. -	Monitoraggio mensile riscossione sanzioni	Dirigente P.M.	Report mensile delle attività poste in essere per incrementare la riscossione volontaria e coattiva, dei controlli effettuati e dei risultati conseguiti	100% Report semestrale primo semestre Report trimestrali nel secondo semestre	100% Report semestrale primo semestre Report trimestrali nel secondo semestre	5/100
	Sistema segnalazione App e Portane dei cittadini	Monitoraggio costante	Dirigente P.M.	Definizione del 95% delle segnalazioni entro 5 giorni lavorativi	0	100%	5/100

Adozione determinazione di liquidazione nel rispetto dei termini stabilite dalle misure organizzative adottate dall'ente	Predisporre atti propedeutici in tempo utile	Tutti i Dirigente di Settore	Rispetto tempistiche previste	0	Entro il 31.12.2023	5/100
--	--	------------------------------	-------------------------------	----------	---------------------	-------

SERVIZI GENERALI E STRATEGICI

OBIETTIVI OPERATIVI E AZIONI 2023 ASSEGNATI ALLO STAFF SERVIZI GENERALI E STRATEGICI

Obiettivo strategico	Obiettivo operativo	Azione	Struttura responsabile	Indicatore di risultato	Valore iniziale 31/12/2022	Valore atteso 31/12/2023	Peso ___ / 100
1. ABITARE	Progetto per la Revisione e rimessa in funzione del sistema di videosorveglianza	Ripristino funzionalità della rete e dell'impianto di video sorveglianza	Servizio informatico	Collegamento alla centrale operativa Aggiornamento	Manutenzione telecamere esistenti e funzionanti (n. 42) e implementazione telecamere attivate nelle scuole (n. 58) Aggiornamento = N. 42 TELECAMERE FUNZIONANTI	LIVELLO DI ATTUAZIONE 100%	2/100
	Riduzione consumi energetici secondo i criteri dell'efficienza energetica degli impianti, previsti dalle direttive comunitarie per la climatizzazione estiva e invernale degli ambienti lavorativi	Monitoraggio e controlli funzionalità impianti di riscaldamento e di condizionamento	Dirigente	Report periodici	0		10/100
2. ACCOGLIERE	Affidamento servizi ufficio stampa per comunicazione e promozione attività turistica	Comunicati e promozione periodici in previsione di stagione turistica secondo le direttive degli uffici turistici	Ufficio Stampa	Report periodici delle attività poste in essere	0		2/100
3. AGGREGARE	Ottimizzazione strumentazione informatica dell'ente	Mappatura degli strumenti hardware, software e servizi di connettività del comune	Servizio informatico	Aggiornamento banca dati	LIVELLO DI ATTUAZIONE 100 %	Entro il 30.09.2023	2/100
	Migrazione al nuovo software e supporto tecnico e formativo a tutto il personale comunale	Implementare il gestionale degli Atti Amministrativi su piattaforma informatica e relativa formazione del personale	Servizio informatico	Entro il 31/12/2023	LIVELLO DI ATTUAZIONE 100 %		2/100

	Digitalizzazione dei processi amministrativi di diffusione di servizi digitali.	Asse Prioritario 2 “ Agenda Digitale” Azione 2.2.3	Servizio informatico	Rispetto tempistica Agenda Digitale	LIVELLO DI ATTUAZIONE 100%	Entro il 31.12.2023	2/100
	Realizzazione piattaforma web istituzionale ed APP istituzionale per la diffusione di servizi digitali	Asse Prioritario 2 “ Agenda Digitale” Azione 2.2.3	Servizio informatico	Rispetto tempistica Decreto di finanziamento	LIVELLO DI ATTUAZIONE 100%	Entro il 31.12.2023	2/100
	Interventi per assicurare l’interoperabilità delle banche dati pubbliche. (Gli interventi comprendono prioritariamente le grandi banche dati pubbliche – eventualmente anche nuove basi dati, nonché quelle realizzate attraverso la gestione associata delle funzioni ICT, ricorrendo, ove opportuno, a soluzioni cloud)	Asse Prioritario 2 “ Agenda Digitale Azione 2.2.3	Servizio informatico	Rispetto tempistica Decreto di finanziamento	LIVELLO DI ATTUAZIONE 100%	Entro il 31.12.2023	2/100
	Ampliamento servizi di elaborazione dei dati del rilievo ed implementazione su sistema SIT	Asse Prioritario 2 “ Agenda Digitale Azione 2.2.3 – Il Finestra	Servizio informatico	Rispetto tempistica Decreto di finanziamento	LIVELLO DI ATTUAZIONE 100%	Entro il 31.12.2023	2/100
	Funzionamento struttura comunale nella trasparenza e legalità - Sistema dei controlli interni: rafforzare i controlli del complesso coordinato di strumenti e di documenti integrati, finalizzati al miglioramento continuo dei servizi erogati dal Comune e dai suoi organismi gestionali esterni	Integrazione tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno: report periodici - effettuare indagini di soddisfazione dell'utenza e realizzazione di conseguenti azioni di miglioramento dei servizi erogati	Tutti i settori	Report periodici secondo le previsioni del regolamento dei controlli interni - effettuare indagini di soddisfazione dell'utenza entro 31/12/2022 secondo il regolamento dei controlli interni e secondo delibera di GM di indirizzo	0		10/100
4. ASCOLTARE	Ottimizzazione e riduzione costi connettività e telefonia, attivazione linee in fibra ottica (open Fiber)	Avvio procedure	Dirigente	Entro il 31/10/2022 avvio procedure	0		5/100
	Migliorare la performance relativa alla trasparenza	Aggiornamento costante Amministrazione trasparente ed eliminazione eventuali criticità rilevate dal Nucleo di Valutazione	Ufficio trasparenza	criticità eliminate / criticità rilevate	LIVELLO DI ATTUAZIONE 100 %	Entro il 31.12.2023	2/100

		nel corso della verifica annuale					
	Segnalazioni web	Costante manutenzione piattaforma	Servizio informatico / Urp	Avvio entro il termine assegnato entro il 31/12/2023	NUMERO SEGNALAZIONI PERVENUTE n. 1311 NUMERO SEGNALAZIONI CONCLUSE n.892 NUMERO SEGNALAZIONI CONCLUSE CON SOSPENSIONE N. 419	Entro il 31.12.2023	2/100
	Vigilanza su presenza personale con Verifica giornaliera entro le 9,30 da parte del dirigente sul personale presente/assente in/dal servizio	Monitoraggio corretto utilizza delle risorse umane e Verifica con fogli di presenza	Dirigente Settore	Numero minimo 3 controlli trimestrali sulla presenza in servizio del personale assegnato	= 100% MONITORAGGIO COSTANTE		5/100
	Attuazione obiettivi del PTPCT	Attuazione misure PTCPT secondo la tempestiva prevista nello stesso piano	Dirigente Settore Staff Servizi generali e strategici	Attuazione 100 % misure previste dal piano triennale prevenzione della corruzione ivi compresi trasmissione report periodici	= 100% MONITORAGGIO COSTANTE	100% attuazione misure previste nel piano anticorruzione	5/100
	Ottemperanza alle direttive del segretario e degli organi di indirizzo politico in termini di tempestività ed esaustività	Riscontro tempestivo direttive entro i termini assegnati	Dirigente Settore Staff Servizi generali e strategici	Attuazione 100 % direttive	Ottemperanza a tutte le direttive	Ottemperanza a tutte le m direttive	10/100
	Soluzioni tecnologiche per la digitalizzazione e innovazione dei processi interni dei vari ambiti della P.A. nel quadro del sistema pubblico di connettività	Agenda Urbana Azione 2.2.1 - Definizione procedure gara	Servizio informatico	Inizio lavori entro il 31/12/2023	GM N. 17 DEL 08/02/2021	Conclusione procedura di gara e aggiudicazione entro il 31/12/2023	5/100
5. ATTRARRE	Approvazione tutti atti propedeutici per approvazione bilancio e DUP 2023/2025 entro il 15.11.2022	Predisporre atti propedeutici in tempo utile per l'approvazione entro il termine assegnato	Dirigente Settore	Approvazione entro il termine assegnato Entro il 15.11.2022	Predisposizione atti entro il 31/12/2021		10/100

	Interventi per assicurare l'interoperabilità delle banche dati pubbliche	Agenda Urbana Azione 2.2.3 Definizione procedure gara	Servizio informatico	Rispetto tempistica decreto di finanziamento agenda urbana	GM N. 18 DEL 08/02/2021	Conclusione procedura di gara e aggiudicazione entro il 31/12/2023	5/100
	Garantire ai cittadini la tempestiva conoscenza delle deliberazioni di Giunta e Consiglio Comunale.	Avvio dei procedimenti al fine di garantire un adeguato un livello di trasparenza e di legalità dell'ente	Ufficio Delibere	Entro i termini previsti dalle norme sulla trasparenza degli atti amministrativi	0		5/100
	Adozione determinazione di liquidazione nel rispetto dei termini stabilite dalle misure organizzative adottate dall'ente	Predisporre atti propedeutici in tempo utile	Tutti i Dirigente di Settore	Rispetto tempistiche previste	0		10/100

Scheda obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi

Ciascun Dirigente, di concerto con il Responsabile di Posizione Organizzativa, individua gli obiettivi di miglioramento dei servizi di competenza, indicandone i risultati attesi in termini quantitativi e qualitativi, valevoli ai fini della performance individuale del personale assegnato:

Settore:			
Servizio/Ufficio:			
Responsabile del Servizio/Ufficio:	Cognome	Nome	Cat. C
Personale assegnato in via esclusiva o prevalente¹	Cognome	Nome	Cat.

¹ Ciascun dipendente comunale va assegnato ad un unico servizio

Destinatari prevalenti	Interni /_/_	Esterni /_/_
Obiettivi di miglioramento 2022:	Risultati attesi:	

Le schede di miglioramento dei servizi sono in corso di predisposizione da parte dei dirigenti comunali e saranno consegnate a questa segreteria generale per fare parte integrante e sostanziale del presente piano. I relativi risultati concorrono nel processo di valutazione della performance individuale del personale dipendente.

PREMESSA

Le azioni positive sono misure mirate a rimuovere gli ostacoli alla piena ed effettiva parità di opportunità tra uomini e donne. Sono misure “speciali”– in quanto non generali ma specifiche e ben definite, che intervengono in un determinato contesto per eliminare ogni forma di discriminazione, sia diretta sia indiretta – e “temporanee” in quanto necessarie fintanto che si rileva una disparità di trattamento tra uomini e donne.

- Il Decreto Legislativo 11 aprile 2006 n. 198 “Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell’art. 6 della L. 28 novembre 2005, n. 246” riprende e coordina in un testo unico le disposizioni ed i principi di cui alla Legge 10 aprile 1991, n. 125 e al D.Lgs. 23 maggio 2000, n. 196 e prevede che le Pubbliche Amministrazioni predispongano un Piano Triennale di azioni positive per la “rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione delle pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne”.
- La Direttiva 23 maggio 2007 del Ministro per le Riforme e Innovazioni nella Pubblica Amministrazione e del Ministro per i diritti e le Pari Opportunità “Misure per attuare pari opportunità tra uomini e donne nelle amministrazioni pubbliche” specifica le finalità e le linee di azione da seguire per attuare le pari opportunità nelle P.A. e ha come punti di forza il “perseguimento delle pari opportunità nella gestione delle risorse umane, il rispetto e la valorizzazione delle differenze, considerandole come fattore di qualità”.
- Il Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165 “Norme generali sull’ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche”, impegna tutte le amministrazioni ad attuare le politiche di pari opportunità.

Secondo quanto disposto da tale quadro normativo, le azioni positive rappresentano misure preferenziali per porre rimedio agli effetti sfavorevoli indotti dalle discriminazioni, per guardare alla parità attraverso interventi di valorizzazione del lavoro delle donne e per riequilibrare la presenza femminile nei luoghi di vertice.

Il Comune di Mazara del Vallo è consapevole dell’importanza di uno strumento finalizzato all’attuazione delle leggi di pari opportunità ed intende armonizzare la propria attività al perseguimento e all’applicazione del diritto di uomini e donne allo stesso trattamento in materia di lavoro, anche al fine di migliorare, nel rispetto dei contratti nazionali di lavoro e della normativa vigente, i rapporti con il personale dipendente e con i cittadini.

Il Comune di Mazara del Vallo ha costituito il Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.

In continuità con i precedenti Piani, il Piano Triennale delle Azioni Positive del Comune di Mazara del Vallo predisposto per il triennio **2023 – 2025** rappresenta uno strumento operativo per promuovere interventi tesi al superamento delle disparità di genere e alla promozione di una cultura del rispetto delle pari opportunità e della non discriminazione all’interno dell’Ente .

Analisi dati del Personale

Il Piano triennale delle Azioni Positive del Comune di Mazara del Vallo non può prescindere dal contesto in cui opera, al fine di verificare situazioni di squilibrio di genere avvantaggio delle donne

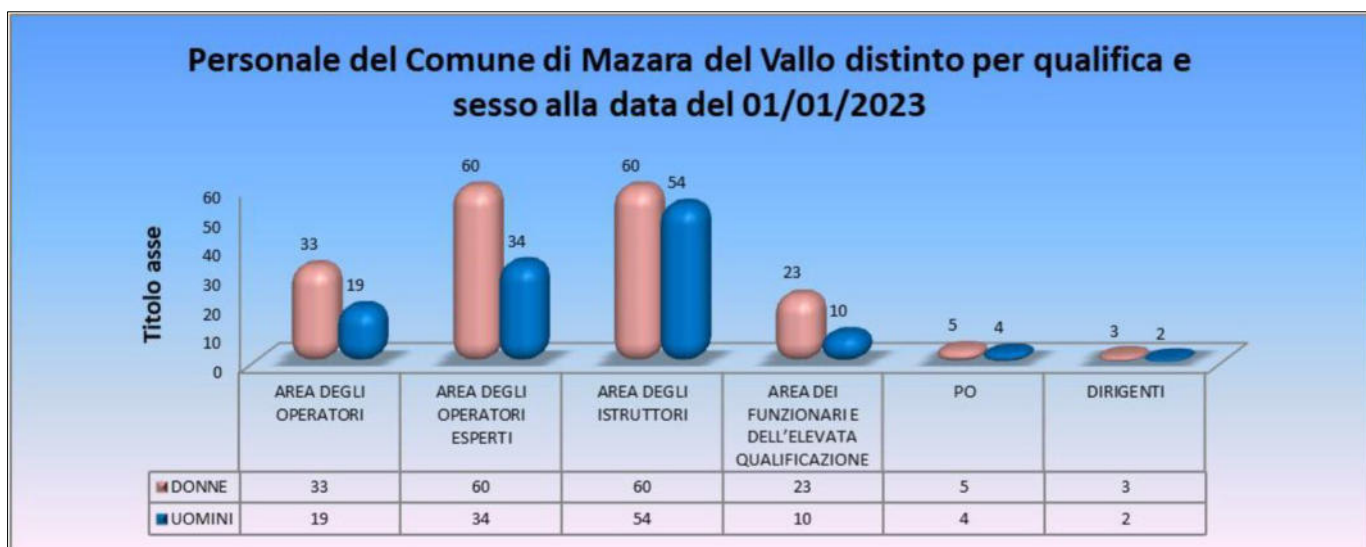
Dotazione organica al 01.01.2023

Personale a tempo indeterminato

PERSONALE	AREA DEGLI OPERATORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	ADDETTO STAMPA	P O	A P	DIRIGENTI	TOTALE
DONNE	33	60	60	16	---	5		2	176
UOMINI	19	34	53	9	1	4		1	121
TOTALE	52	94	113	25	1	9	0	3	297

Personale a tempo determinato

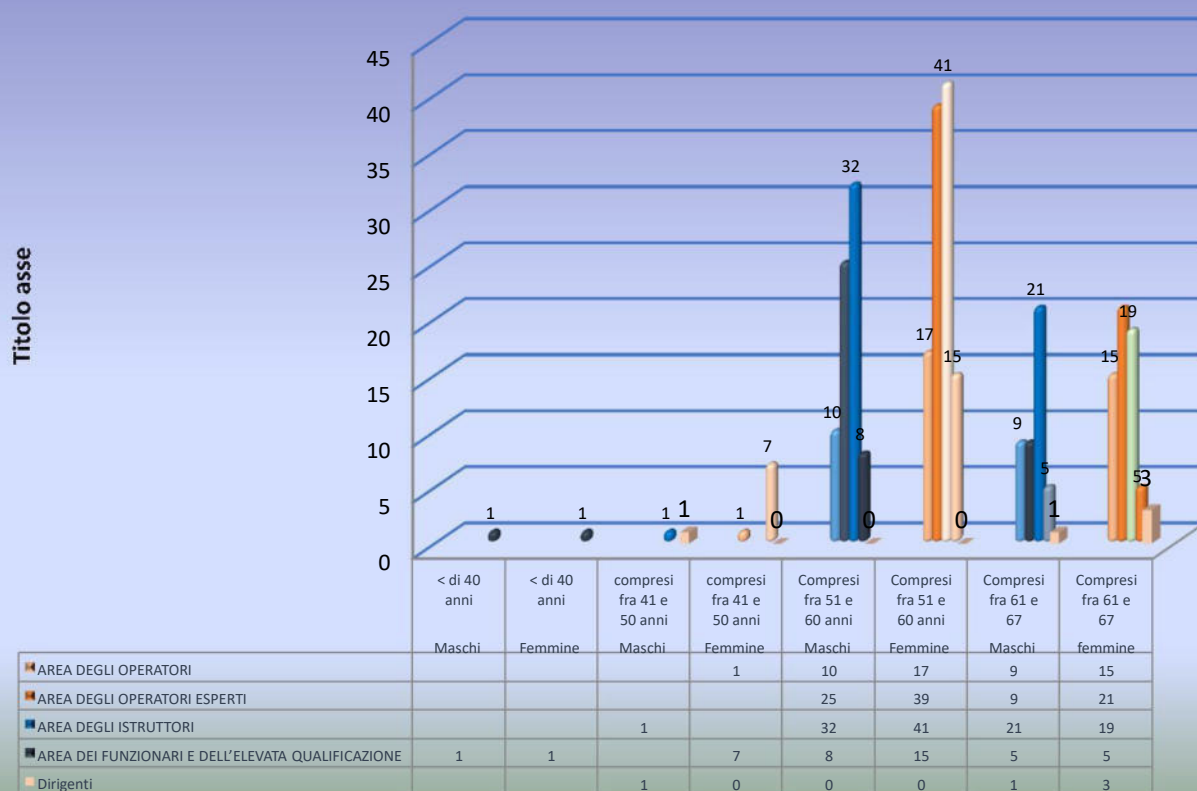
PERSONALE	AREA DEGLI OPERATORI	AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	AREA DEGLI ISTRUTTORI	AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	DIRIGENTI	TOTALE
DONNE				5	1	6
UOMINI				1	1	2
TOTALE				6	2	8



PERSONALE DIPENDENTE DEL COMUNE DI MAZARA DEL VALLO AL 01/01/20232 DISTINTO PER SESSO, QUALIFICA E CLASSI DI ETA'

Qualifica	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	Femmine	Maschi	femmine
	< di 40 anni	< di 40 anni	compresi fra 41 e 50 anni	compresi fra 41 e 50 anni	Compresi fra 51 e 60 anni	Compresi fra 51 e 60 anni	Compresi fra 61 e 67	Compresi fra 61 e 67
AREA DEGLI OPERATORI				1	10	17	9	15
AREA DEGLI OPERATORI					25	39	9	21
AREA DEGLI OPERATORI			1		32	41	21	19
AREA DEGLI OPERATORI	1	1		7	8	15	5	5
Dirigenti			1	0	0	0	1	3
	1	1	2	8	75	112	45	63

Rappresentazione grafica dipendenti Comune di Mazara del Vallo distinti per classe d'età e sesso al 01.01.2023



OBIETTIVI E ED AZIONI

MACRO OBIETTIVO 1 - AZIONI DI CONTRASTO DI QUALSIASI FORMA DI DISCRIMINAZIONE E DI VIOLENZA MORALE O PSICHICA

1) Tutelare l'ambiente di lavoro da casi di molestie, mobbing e discriminazioni, comportamenti aggressivi o violenti di natura psicofisica e verbale, sul posto di lavoro, determinate da (a titolo esemplificativo):

- Pressioni o molestie sessuali;
- Casi di mobbing;
- Atteggiamenti miranti ad avvilito il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;
- Atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni

2) Evitare situazioni conflittuali sul posto di lavoro, determinate da pressioni o molestie sessuali, casi di mobbing, atteggiamenti miranti ad avvilito il dipendente, anche in forma velata ed indiretta;

3) Evitare atti vessatori correlati alla sfera privata della lavoratrice o del lavoratore, sotto forma di discriminazioni.

AZIONI :Il Comune di Mazara del Vallo si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- favorire l'ascolto per ogni forma di disagio, in modo che il dipendente possa liberamente rivolgersi a diversi soggetti: il CUG, il Servizio Personale, Segretario Generale;
- coordinare, nel rispetto della riservatezza delle situazioni, eventuali azioni per risolvere le situazioni di disagio segnalate, anche, se del caso, mediante il supporto di specialisti facenti capo all'area sociale.

MACRO – OBIETTIVO 2 =AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA'NEL RECLUTAMENTO DEL PERSONALE

Il Comune di Mazara del Vallo si impegna a garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale nell'ambito delle assunzioni per cui :

- garantire il rispetto delle pari opportunità nelle procedure di reclutamento del personale;
- promuovere le pari opportunità nell'ambito della formazione, aggiornamento e di qualificazione professionale.

AZIONI: Il Comune di Mazara del Vallo si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate a:

- . ad assicurare, nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile e a non privilegiare, in fase di selezione, candidati dell'uno o dell'altro sesso. In caso di parità di requisiti tra un candidato donna e uno uomo, l'eventuale scelta del candidato deve essere opportunamente giustificata , **nel rispetto delle vigenti disposizioni normative**

- Nei casi in cui siano previsti specifici requisiti fisici per l'accesso a particolari professioni, il Comune si impegna a stabilire requisiti di accesso ai concorsi/selezioni che siano rispettosi e non discriminatori delle naturali differenze di genere , **nel rispetto delle vigenti disposizioni normative**

La dotazione organica dell'Ente è strutturata in base alle Aree e profili professionali previsti dal vigente CCNL senza alcuna prerogativa di genere. Nello svolgimento del ruolo assegnato al dipendente assunto, il Comune di Mazara del Vallo valorizza attitudini e capacità personali senza discriminazioni di genere nelle commissioni di concorso e selezione, la presenza di almeno un terzo dei componenti di sesso femminile

MACRO – OBIETTIVO 3 - AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA' IN MATERIA DI FORMAZIONE

Il Comune di Mazara del Vallo garantisce il rispetto delle pari opportunità in materia di formazione, di aggiornamento e di qualificazione professionale volte a:

- realizzare speciali forme di graduale aggiornamento o di affiancamento per il personale assente per lungo tempo a vario titolo (ad es. congedo di maternità o di paternità, assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari, malattia ecc.), al momento del rientro in servizio, per colmare le eventuali lacune sulle competenze relative alla posizione lavorativa.
- realizzare piani di formazione che garantiscano pari opportunità di crescita per tutti i dipendenti dell'Ente

AZIONI: Il Comune di Mazara del Vallo si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative come di seguito:

I Piani di formazione dovranno tenere conto delle esigenze di ogni settore, consentendo a tutti i dipendenti una crescita professionale e/o di carriera, senza discriminazione di genere. Le attività formative dovranno essere organizzate in modo da conciliare l'esigenza di formazione del lavoratore con le sue specifiche necessità personali e/o familiari, nonché con l'eventuale articolazione dell'orario di lavoro in part time.

Sarà data particolare attenzione al reinserimento lavorativo del personale assente per lungo tempo a vario titolo (es. congedo di maternità o congedo di paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari o malattia ecc..), prevedendo particolari forme di accompagnamento, opportunamente individuati dai singoli Dirigenti di Settore, che migliorino i flussi informativi tra lavoratori ed Ente, nel momento del rientro.

MACRO – OBIETTIVO 4 - AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA' FLESSIBILITA'

Il Comune di Mazara del Vallo garantisce il rispetto delle pari opportunità in materia di orario di lavoro e di servizio tramite l'utilizzo di forme di flessibilità orarie finalizzate al superamento di specifiche situazioni di disagio al fine di mantenere e sviluppare strumenti di organizzazione del lavoro flessibili tesi anche a tutelare le esigenze familiari;

AZIONI: Il Comune di Mazara del Vallo si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate alla flessibilità dell' Orario di Lavoro come segue:

1. l'Ente s'impegna, in attuazione della normativa vigente, a favorire politiche dell'orario di lavoro tali da garantire la conciliazione tra responsabilità familiari e professionali, ponendo al centro dell'attenzione la persona, contemperando le esigenze dell'Ente con quelle delle dipendenti e dei dipendenti, mediante l'utilizzo di strumenti quali la disciplina part-time e la flessibilità come di seguito:

- a. Il Comune assicura tempestività e rispetto della normativa nella gestione delle richieste inoltrate dai dipendenti in materia di : Flessibilità di orario, Permessi, Aspettative e Congedi, Disciplina del part time;

b. Promozione delle pari opportunità tra donne e uomini in condizioni di difficoltà o svantaggio, al fine di trovare soluzioni che permettano di conciliare al meglio la vita professionale con la vita familiare, laddove esistano problematiche legate non solo alla genitorialità, ma anche ad altri fattori familiari;

c. Migliorare la qualità del lavoro mediante l'utilizzo di tempi flessibili. Il Comune assicura ai dipendenti la possibilità di usufruire di un orario flessibile in entrata ed in uscita dimostrando sensibilità a particolari necessità di tipo familiare o personale prospettate dai dipendenti, da valutare e favorire nel rispetto dell'equilibrio fra le esigenze dell'Amministrazione e quelle manifestate dai dipendenti.

2. L'Amministrazione favorisce la diffusione, tra i dipendenti della normativa in materia di orario di lavoro (permessi, congedi, ecc...) predisponendo informative tematiche e, più in generale, assicurandoli l'aggiornamento e la consultazione della normativa vigente e della relativa modulistica.

3. L'Ente si impegna a favorire la cessione tra dipendenti delle ferie e dei riposi solidali nei casi e nei termini previsti dalla normativa vigente nonché dal CCNL vigenti.

MACRO – OBIETTIVO 5 AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA': SICUREZZA

Il Comune di Mazara del Vallo garantisce il rispetto delle norme in materia di Sicurezza nei luoghi di lavoro e il benessere ambientale

AZIONI: Il Comune di Mazara del Vallo si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate alla sicurezza nei luoghi di lavoro come segue:

1. L'Ente attua le previsioni normative in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro, garantendo:

a. L'Aggiornamento del documento di valutazione dei rischi presenti negli edifici,

b. L'Aggiornamento dei PDE (Piani di Evacuazione)

c. L'Individuazione dei RSPP (Responsabili del Servizio di Prevenzione e Protezione)

d. L' Individuazioni di squadre di emergenza sulla base dei corsi di formazione effettuati dal personale a disposizione ed in particolare: squadre degli addetti al primo soccorso e squadre degli addetti alle misure antincendio;

e. L'Individuazione degli RLS (Rappresentanti dei Lavoratori per la Sicurezza)

f. La nomina del Medico Competente e l'effettuazione delle visite mediche del personale dipendente sia a tempo indeterminato che determinato al fine della sorveglianza sanitaria.

Per tutte le previsioni dettagliate nel campo della sicurezza sul lavoro e benessere ambientale, l'Ente si impegna a demandare gli adempimenti ai Datori di Lavoro competenti.

2. L'Ente s'impegna a procedere alla costante verifica di questioni riguardanti la salute e la sicurezza sui luoghi di lavoro al fine di garantire adeguati livelli di benessere organizzativo sul luogo di lavoro ed evitare rischi da stress da lavoro correlato.

3. L'Ente s'impegna ad attuare misure idonee a garantire ambienti di lavoro sani e confortevoli in conformità alla normativa vigente (micro-clima – illuminazione ecc.) anche tramite l' installazione di apparecchiature adeguate, quali presupposti indispensabili e necessari al fine di evitare di incorrere in rischi per la salute di natura igienico- ambientale.

4. Nell'ambito delle misure urgenti in materia di contenimento e gestione dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, l'Ente, fino alla conclusione dell'emergenza, si impegna:

- a rispettare tutte le prescrizioni ministeriali atte a garantire la prevenzione della diffusione del contagio da COVID-19;
- ad effettuare una puntuale e tempestiva sorveglianza sanitaria nei luoghi di lavoro, in relazione al contenimento del rischio di contagio da SARS-CoV-2 anche con particolare riguardo alle lavoratrici ed ai lavoratori cosiddetti “fragili”;
- a regolamentare e a favorire l’espletamento della prestazione lavorativa dei dipendenti comunali in modalità di “lavoro agile/remoto” (smart-working) nei termini e nelle prescrizioni di legge

MACRO – OBIETTIVO 6 - AZIONI DI PROMOZIONE DELLE PARI OPPORTUNITA’:

Il Comune di Mazara del Vallo garantisce il rispetto delle pari opportunità negli ambienti di lavoro al fine di garantire il Benessere organizzativo e un clima lavorativo positivo

AZIONI: Il Comune di Mazara del Vallo si impegna a sviluppare azioni e attenzioni organizzative finalizzate all’ambiente di lavoro quali:

1. Valorizzare le buone pratiche e le soluzioni organizzative innovative per migliorare il clima interno, il benessere organizzativo ed il senso di appartenenza.
2. Garantire forme di equità tra i lavoratori quali (a titolo esemplificativo):
 - Equità nell’assegnazione dei carichi di lavoro
 - Equità nella distribuzione delle responsabilità commisurate alla cat. di appartenenza
 - Equità nell’assegnazione di premialità accessorie nel rispetto dei risultati raggiunti secondo il sistema di misurazione e valutazione delle performance
 - Imparzialità nelle decisioni riguardanti i lavoratori
3. Garantire la corrispondenza tra il profilo professionale rivestito e il ruolo svolto
4. Garantire la realizzazione personale del dipendente nell’ambito del profilo professionale rivestito
5. Favorire la collaborazione tra colleghi e il lavoro di squadra, anche trasversale, incentivando il personale a mettere a disposizione le proprie conoscenze e le proprie capacità
6. Creare il senso di appartenenza all’Ente promuovendone i risultati positivi
7. Favorire la carriera e lo sviluppo professionale di ciascun dipendente promuovendo azioni mirate a tale scopo.
8. Promozione di azioni e/o potenziamento di ogni iniziativa diretta ad attuare politiche di equilibrio e di conciliazione tra vita privata e lavoro e conseguentemente tra tempi di vita e tempi di lavoro, limitando il coinvolgimento anche telefonico (sul cellulare personale) del dipendente al di fuori dell’orario di lavoro solamente per esigenze di servizio urgenti, improrogabili ed improcrastinabili, al fine di consentire la piena rigenerazione psicofisica del dipendente ed evitare situazioni di stress.

SOTTOSEZIONE RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

1. Premessa

Il 6 novembre 2012 il legislatore ha approvato la legge n. 190 recante le “*disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*” (di seguito *legge 190/2012*).

La legge 190/2012 è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell’Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall’Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della *Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo* del 27 gennaio 1999.

Con la legge 190/2012, lo Stato italiano in primo luogo ha individuato l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri organi incaricati di svolgere, con modalità tali da assicurare azione coordinata, attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione.

Il presente documento costituisce l’aggiornamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dell’illegalità del Comune di Mazara del Vallo per il triennio 2022-2024 e confluisce definitivamente nel PIAO 2023-25, quale relativa sottosezione “RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA”.

Il PTPCT si colloca nell’ambito dei provvedimenti adottati dal legislatore tra il 2012 e il 2013 in materia di anticorruzione, trasparenza, inconfiribilità ed incompatibilità, come azione finalizzata a favorire la buona amministrazione, in un’ottica non adempimentale, nella convinzione della necessità che per recuperare l’etica pubblica sono necessarie concrete azioni a corollario dell’attività legislativa.

L’aggiornamento, previsto dall’art. 1, comma 8, della legge 190/2012, è stato effettuato tenendo conto, oltre alla deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, anche delle precedenti, che si prefiggono, tra l’altro, l’obiettivo di concentrare l’attenzione “sull’effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi”, tenendo conto della sostenibilità organizzativa della strategia di prevenzione della corruzione adottata, che deve tenere conto dello specifico contesto esterno intervenendo, anche in un’ottica di miglioramento graduale e continuo, su eventuali disfunzioni a livello organizzativo, attraverso l’individuazione e l’assunzione di responsabilità, che saranno valutate anche nell’ottica della valutazione dei dirigenti responsabili e di tutto il personale coinvolto nell’attuazione.

Conseguentemente l’impostazione del presente piano è quella di uno strumento che orienta i comportamenti organizzativi (e non di un regolamento) con le seguenti finalità:

- riaffermare il principio costituzionale della “buona amministrazione” (buon andamento e imparzialità);
- creare e mantenere un ambiente di diffusa percezione della necessità di rispettare regole e principi;
- recuperare la fiducia di cittadini e imprese verso la P.A.;
- contribuire alla crescita economica e sociale del territorio e del Paese;

- rinobilitare (“riportare a un più elevato livello di dignità o di decoro dopo un periodo di decadenza o di avvilitamento”) il ruolo dei funzionari pubblici (“a servizio della Nazione”);

- favorire una discussione in tema di corruzione da parte di tutto il personale affinché ciascuno possa fornire il proprio contributo quotidiano al miglioramento del Piano e, soprattutto, del lavoro all’interno del Comune. Differentemente non solo sarà concreto il rischio che aumentino gli adempimenti burocratici senza un reale effetto sull’andamento della P.A., ma difficilmente il nostro Paese potrà recuperare posizioni nella classifica predisposta da Trasparency International.

Tra gli aspetti implementati con il presente aggiornamento vi è il collegamento tra sistema di programmazione, sistema dei controlli, obblighi di trasparenza e comunicazione e piano della performance nell’ottica di creare un sistema di amministrazione volto all’adozione di procedure e comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime o illecite e a migliorare l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa.

a. monitoraggio delle azioni compiute previste dal PTPC 2022/2024

La presente sezione illustra sinteticamente le attività compiute e previste dal Piano triennale per la prevenzione della corruzione triennio 2022/2024. Preliminarmente si evidenzia che con la redazione del piano suddetto si è definito, secondo le direttive dell’Anac, il lavoro di analisi e valutazione del rischio attraverso la mappatura degli ultimi processi in capo all’Ente, tutto al fine dell’individuazione e dell’applicazione più rigorosa delle misure di prevenzione e di contrasto ad eventuali fenomeni corruttivi. Si è quindi proceduto alla mappatura dei processi giungendo alla ridefinizione delle misure di contrasto e, ove necessario, provvedendo ad una loro implementazione. Tale lavoro è stato realizzato attraverso il gruppo di lavoro di cui hanno fatto parte il Responsabile della trasparenza e della prevenzione della corruzione e i Responsabili di Settore.

Il Comune di Mazara del Vallo ha approvato il PTPCT 2022/2024, su proposta del Segretario titolare, con deliberazione di G.M. n.110 del 22.07.2022.

Dall’esame degli atti è emerso che il monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure è stato effettuato in occasione del controllo successivo di regolarità amministrativa, dal RPCT, con il supporto dell’Ufficio controlli interni e dei dirigenti, con particolare riferimento ad alcuni profili sugli obblighi di pubblicazione su Amministrazione trasparente. Le risultanze sono inserite nel report che viene trasmesso ai dirigenti ed all’Amministrazione e pubblicato sul sito istituzionale dell’ente www.comune.mazaradelvallo.tp.it “Amministrazione trasparente/ Controlli e rilievi sull’amministrazione/ Controlli interni”.

Nel corso del 2023 è stato possibile completare l’attività per la piena digitalizzazione degli atti amministrativi e l’automazione dell’attività di pubblicazione degli atti e delle informazioni su Amministrazione Trasparente. Dal 17 aprile 2021 si è passati alla gestione digitale degli atti

amministrativi, con particolare riferimento alle determinazioni degli organi monocratici (dirigenti e sindaco) e alle deliberazioni dell'organo esecutivo. Il processo è stato completato nel 2023 con l'avvio dell'iter gestionale delle deliberazioni di Consiglio Comunale in forma completamente digitale.

Persiste la criticità della scarsa partecipazione dei cittadini e dei vari portatori di interesse, sia in fase di adozione del Piano che in chiave collaborativa per la corretta attuazione di tutte le misure.

Il Comune ha aderito al Protocollo di legalità, per il quale non si registrano violazioni, approvato con deliberazione della G.M. n. 279 del 15.12.2005. Nel 2020 è stato approvato il patto di integrità con la deliberazione di G.M. n. 22 del 30.01.2020 avente ad oggetto "Approvazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza e l'Integrità 2020 - 2022 - Atto di indirizzo".

Pertanto, sulla base degli esiti del processo di monitoraggio sull'attuazione delle misure e sulla sostenibilità organizzativa dell'intera impalcatura, si è proceduto attraverso confronti con i dirigenti di settore ad implementare il piano vigente, che nel corso del 2023 aveva recepito le innovazioni contenute nella deliberazione ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019, rafforzando il collegamento tra monitoraggio e sistema dei controlli interni.

Si è così consolidato il percorso di maggior coinvolgimento dei dirigenti sia nella fase di individuazione e valutazione dei rischi sia nella progettazione delle misure organizzative sostenibili ed integrate nei processi decisionali, gestionali e di controllo. L'individuazione di un analitico sistema di monitoraggio dell'attuazione delle varie misure organizzative progettate consentirà di superare un altro punto di debolezza del precedente Piano, avviando l'integrazione necessaria tra il sistema dei controlli interni e la verifica dell'attuazione Piano di prevenzione della corruzione.

b. prospettive del nuovo Piano di prevenzione

Il presente aggiornamento è stato effettuato tenendo conto delle indicazioni contenute nella deliberazione Anac n. 1064 del 13 novembre 2019, che ha precisato gli ineludibili passaggi procedurali per l'elaborazione dei Piani anticorruzione, anche con riguardo all'attività istruttoria finalizzata all'adozione e all'aggiornamento.

In dipendenza delle superiori considerazioni, il presente Piano punta ad una logica di miglioramento continuo e graduale, attraverso un maggiore coinvolgimento dei dirigenti di settore, degli organi politici, dei cittadini e dei portatori di interessi, nonché su un nucleo di misure concrete in grado di presidiare le minacce potenziali che emergono dall'analisi del contesto esterno e di migliorare le disfunzioni a livello organizzativo, in una logica maggiormente improntata alla trasparenza dei dati e delle informazioni, al monitoraggio delle misure, alla rendicontazione e valutazione dei risultati.

c. azioni previste e pianificazione di massima

Il processo di aggiornamento del Piano è stato avviato già dal 2021 con una serie di interlocuzioni con i dirigenti di settore promosse dal responsabile della prevenzione che, da ultimo, con nota prot.n.42330 del 23 maggio 2023, in coerenza con le indicazioni dell'Anac formalizzata con il PNA 2019,

giusta deliberazione n. 1064 del 13 novembre 2019, chiedeva formalmente sia la relazione sullo stato di attuazione delle misure anticorruzione previste dal PTPC 2022/24 sia la revisione ed aggiornamento della pesatura dei processi, nell'ottica dell'aggiornamento del presente piano anticorruzione. I dirigenti hanno confermato la mappatura dei processi e la valutazione dei rischi del Piano Anticorruzione 2022/2024 senza l'individuazione di ulteriori processi rispetto a quelli già contemplati nel precedente piano

L'aggiornamento del piano 2022/2024 ha registrato il coinvolgimento degli organi di indirizzo politico, ed in particolare della Giunta Municipale e del Consiglio comunale. Con avviso del 2.10.2023 sono stati invitati tutti gli interessati alla partecipazione all'aggiornamento del piano 2023/2025.

In particolare la G.M. ha approvato con delibera n.143 del 04/10/2023 dello schema del DUP 2023/2025, contenente gli indirizzi strategici per l'aggiornamento del PTPCT, approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 84/2023, di seguito riportati:

- ✓ **maggiore coinvolgimento di tutti i Responsabili delle strutture organizzative dell'ente**, coordinati dal R.P.C.T.;
- ✓ **maggiore condivisione** tra tutti i livelli organizzativi dell'Ente della strategia del contrasto all'anticorruzione attraverso l'implementazione e lo sviluppo di una **cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate** procedendo alla graduale analisi e valutazione dei rischi risultanti dalla mappatura dei processi/procedimenti secondo le indicazioni di cui al citato PNA 2019 e della metodologia di gestione del rischio corruttivo per come richiamata nel PNA 2019, applicando gradualmente il nuovo approccio di valutazione del rischio di tipo qualitativo prevedendo a tal fine l'assegnazione di specifici obiettivi al personale;
- ✓ implementare le misure tese all'**informatizzazione** delle procedure, in modo da favorire lo snellimento e la semplificazione dell'azione amministrativa;
- ✓ **promozione della cultura della legalità** contro ogni forma di cattiva gestione, abuso e corruzione attraverso la **promozione di sempre maggiori livelli di trasparenza**, al fine di assicurare conoscenza e condivisione dei contenuti del Piano da parte dei cittadini e delle organizzazioni portatrici di interessi;
- ✓ promozione di **programmi formativi** per il personale, con particolare riferimento al personale che opera nelle attività ad alto rischio corruzione per la migliore realizzazione di un sistema anticorruzione.

Si registra scarsa partecipazione da parte dei cittadini e dei portatori di interesse alla procedura di consultazione pubblica per l'aggiornamento del Piano indetta attraverso avviso pubblicato sul sito istituzionale dal 13.01.2022 al 26.01.2022, a seguito della quale non è pervenuta alcuna istanza e/o osservazione.

Sul punto si sottolinea che, in adesione agli indirizzi di cui al PNA 2019, il nuovo approccio valutativo - di tipo qualitativo - sarà applicato in modo graduale.

2. I soggetti

La legge 190/2012 ha individuato i soggetti che sono chiamati ad attuare in modo sinergico la strategia nazionale di prevenzione della corruzione. Rinviando alla norma per la ricostruzione dell'intero quadro delle competenze, si esaminano –per quanto è utile alla lettura del presente documento- le norme relative all'autorità nazionale e ai soggetti responsabili a livello di ente.

L'ambito soggettivo d'applicazione delle disposizioni in materia di trasparenza e di prevenzione della corruzione è stato ampliato dal decreto legislativo 97/2016, il cd. "Freedom of Information Act" (o più brevemente "Foia"). Le modifiche introdotte dal Foia hanno delineato un ambito di applicazione della disciplina della trasparenza diverso, e più ampio, rispetto a quello che individua i soggetti tenuti ad applicare le misure di prevenzione della corruzione. Questi ultimi sono distinti tra soggetti tenuti ad approvare il PTPCT e soggetti che possono limitarsi ad assumere misure di prevenzione della corruzione integrative di quelle adottate ai sensi del decreto legislativo 231/2001. Il nuovo articolo 2-bis del decreto delegato 33/2013 (articolo aggiunto proprio dal decreto legislativo 97/2016) individua tre categorie di soggetti obbligati: 1. le pubbliche amministrazioni (articolo 2-bis comma 1); 2. altri soggetti, tra i quali enti pubblici economici, ordini professionali, società in controllo ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 2); 3. altre società a partecipazione pubblica ed enti di diritto privato (articolo 2-bis comma 3). La disciplina in materia di anticorruzione e trasparenza si applica integralmente alle pubbliche amministrazioni, come notoriamente definite dall'articolo 1 comma 2 del decreto legislativo 165/2001, comprese "le autorità portuali, nonché le autorità amministrative indipendenti di garanzia, vigilanza e regolazione". Le pubbliche amministrazioni hanno l'obbligo di approvare i piani triennali di prevenzione della corruzione, provvedendo annualmente all'aggiornamento dei medesimi, per i quali il PNA costituisce atto di indirizzo.

Il comma 2 dell'articolo 2-bis del decreto legislativo 33/2013 ha esteso l'applicazione della disciplina sulla "trasparenza" anche a: 1. enti pubblici economici; 2. ordini professionali; 3. società in controllo pubblico, escluse le società quotate in borsa; associazioni, fondazioni e enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni.

L'articolo 41 del decreto legislativo 97/2016 ha previsto che, per quanto concerne le misure di prevenzione della corruzione, detti soggetti debbano adottare misure integrative di quelle già attivate ai sensi del decreto legislativo 231/2001. Tali soggetti devono integrare il loro modello di organizzazione e gestione con misure idonee a prevenire i fenomeni di corruzione e di illegalità. Le misure sono formulate attraverso un "documento unitario che tiene luogo del PTPCT anche ai fini della valutazione dell'aggiornamento annuale e della vigilanza dell'ANAC". Se invece tali misure sono elaborate nello stesso documento attuativo del decreto legislativo 231/2001, devono essere "collocate in una sezione apposita e dunque chiaramente identificabili, tenuto conto che ad esse sono correlate forme di gestione e responsabilità differenti" (PNA 2016, pagina 13). Infine, qualora non si applichi il decreto legislativo 231/2001, ovvero i soggetti sopra elencati non ritengano di implementare tale modello organizzativo gestionale, il PNA 2016 impone loro di approvare il piano triennale anticorruzione al pari delle pubbliche amministrazioni.

Il comma 3 del nuovo articolo 2-bis del "decreto trasparenza" dispone che alle società partecipate, alle associazioni, alle fondazioni e agli enti di diritto privato, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitino funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di servizi pubblici, si applichi la stessa disciplina in materia di trasparenza prevista per le pubbliche amministrazioni "in quanto compatibile", ma limitatamente a dati e documenti "inerenti all'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione europea". Per detti soggetti la legge 190/2012 non prevede alcun obbligo espresso di adozione di misure di prevenzione della corruzione. Il PNA 2016 (pagina 14) "consiglia", alle amministrazioni partecipanti in queste società, di promuovere presso le stesse "l'adozione del modello di organizzazione e gestione ai sensi del decreto legislativo 231/2001, ferma restando la possibilità, anche su indicazione delle amministrazioni partecipanti, di programmare misure organizzative ai fini di prevenzione della corruzione ex legge 190/2012". Per gli altri soggetti indicati al citato comma 3, il PNA invita le amministrazioni "partecipanti" a promuovere l'adozione di "protocolli di legalità che disciplinino specifici obblighi di prevenzione della corruzione e, laddove compatibile con la dimensione organizzativa, l'adozione di modelli come quello previsto nel decreto legislativo 231/2001".

L'ANAC, così denominata dall'art. 5 del d.l. 101/2013, costituisce l'**Autorità Nazionale Anticorruzione**; i suoi poteri sono stati ridefiniti dal decreto-legge 24.6.2014, n.90, che gli ha attribuito anche poteri sanzionatori nell'ipotesi di "omessa adozione" del Piano triennale di prevenzione della corruzione, del Programma della trasparenza o del codice di comportamento (art. 19, comma 5, lett. b). Tale Autorità, ferme restando le altre competenze in materia di regolazione dei lavori pubblici, approva il Piano Nazionale Anticorruzione (art. 1, comma 2, lett. b) della L. 190/2012), sulla base delle linee di indirizzo adottate dal Comitato Interministeriale istituito e disciplinato con decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri.

In questa sezione, rinviando alle norme vigenti per la ricostruzione del sistema locale di prevenzione della corruzione, si individuano le specifiche competenze ed attribuzioni dei soggetti ed organi comunali in materia di prevenzione della corruzione. Le seguenti previsioni hanno valore regolamentare ed integrativo di norme di fonte primaria o secondaria vigente.

1. La figura centrale è quella del **responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)**, che ha il compito di *proporre* annualmente all'organo di indirizzo politico il PIAO, al cui interno il presente piano costituisce la Sezione "Rischi Corruttivi e Trasparenza". La norma (art. 1, comma 7, legge n. 190/2012) prevede che negli enti locali "*il responsabile della prevenzione della corruzione è individuato, di norma, nel segretario, salvo diversa e motivata determinazione*". Il Sindaco, organo di indirizzo-politico a competenza residuale generale, con determinazione n.30 del 27 febbraio 2023 ha nominato responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza il nuovo segretario generale, Dr. Salvatore Pignatello. In particolare, il RPCT:

- ha il ruolo di coordinamento della strategia di prevenzione della corruzione a livello locale; avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione; sovrintende all'elaborazione delle misure a presidio dei rischi specifici, condividendole con i dirigenti di settore, predispose il Piano anticorruzione e lo sottopone alla Giunta per l'approvazione;
- organizza e presidia il sistema di monitoraggio dell'attuazione delle misure contenute nel piano per controllarne l'attuazione;
- predispose la relazione annuale secondo le indicazioni dell'ANAC;
- organizza l'attività di formazione;
- vigila sul rispetto all'interno del Comune delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità di cui al d.lgs. n. 39/2013;
- cura la diffusione e la conoscenza del codice di comportamento integrativo all'interno del comune, effettuando il monitoraggio annuale sulla sua attuazione (art. 15 del DPR n. 62/2013);
- elabora proposte di "politiche anticorruzione" ai fini della predisposizione del Documento unico di programmazione (DUP);
- regolamenta con propria disposizione organizzativa le modalità di verifica dell'attuazione delle misure e la procedura di aggiornamento del Piano, disciplinando le modalità di coinvolgimento dei responsabili di settore e dei dipendenti.

Nel tempo l'Anac ha precisato meglio competenze, funzioni ed obblighi del Rpct. Alla luce di tali provvedimenti, il Rpct:

- a) collabora attivamente con l'Anac, nel rispetto delle modalità e termini di cui al regolamento dell'Autorità del 29 marzo 2017, al fine di garantire la vigilanza ed il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure anticorruzione adottate con il presente Piano;
- b) organizza, attraverso la struttura di supporto, l'attività di stabile controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione nella sezione "*Amministrazione Trasparente*", da parte dei soggetti responsabili individuati nel presente Piano, pubblicando a cadenza semestrale un sintetico report delle verifiche effettuate, che dà conto dei parametri previsti dalle relazioni annuali dell'Oiv secondo gli schemi approvati dall'Anac;

- c) comunica al sindaco, entro 8 giorni dalla data in cui ne viene a conoscenza, eventuali condanne anche di primo grado per i delitti di cui all'art. 7, comma 1, lett. da a) ad f) del d.lgs. 235/2012 o per i delitti contro la pubblica amministrazione cui fa riferimento il d.lgs. 39/2013, ai fini dell'esercizio del potere di revoca dell'incarico in conformità al par. 6 della delibera Anac n. 1074 del 21.11.2018;
- d) esercita, nel rispetto dell'art. 5, comma 7 del d.lgs. 33/2013 e s.m.i. e delle vigenti misure organizzative per l'efficace attuazione dell'accesso civico, il potere di riesame su eventuali istanze in tal senso presentate in caso di diniego totale o parziale ovvero di mancata evasione nei termini delle istanze di accesso civico generalizzato; in caso di istanze di accesso civico semplice, ove accerti la mancata pubblicazione dei documenti, dati o informazioni richieste, provvede a segnalare la violazione all'ufficio per i procedimenti disciplinari;
- e) può verificare e chiedere delucidazioni per iscritto e verbalmente a tutti i dipendenti su comportamenti che possono configurare anche solo potenzialmente ipotesi di *maladministration*, può richiedere ai dipendenti che hanno istruito un procedimento di fornire motivazione scritta circa le circostanze di fatto e di diritto che sottendono all'adozione del provvedimento finale;
- f) nell'esercizio dei poteri di vigilanza e controllo sull'attuazione del Ptpc, non spetta al Rpct l'accertamento della fondatezza dei fatti oggetto di segnalazione né il conseguente accertamento di responsabilità (fatta eccezione della violazione delle disposizioni in materia di inconfiribilità degli incarichi); in primo luogo, il Rpct deve verificare se il Ptpc preveda misure volte a prevenire il tipo di fenomeno segnalato ed in caso positivo provvede a chiedere al responsabile della misura informazioni e notizie circa l'avvenuta attuazione della misura, disponendo a mero scopo conoscitivo anche audizioni di dipendenti e/o dirigenti; all'esito dell'accertamento, il Rpct –ove ritiene sussistente il *fumus* della segnalazione rispetto ad una illegittimità o illiceità- provvede ad effettuare le segnalazioni all'UPD, all'Oiv, al sindaco, all'Anac, alla Procura della Corte dei conti o alla Procura della Repubblica, in base alla qualificazione del fatto accertato.

La figura del responsabile anticorruzione è stata l'oggetto di significative modifiche introdotte dal legislatore del decreto legislativo 97/2016. La rinnovata disciplina: 1) ha riunito in un solo soggetto, l'incarico di responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (acronimo: RPCT); 2) ne ha rafforzato il ruolo, prevedendo che ad esso siano riconosciuti poteri idonei a garantire lo svolgimento dell'incarico con autonomia ed effettività.

Pertanto secondo l'ANAC (PNA 2016 pagina 20) è “altamente auspicabile” che:

1. il responsabile sia dotato d'una “struttura organizzativa di supporto adeguata”, per qualità del personale e per mezzi tecnici;
2. siano assicurati al responsabile poteri effettivi di interlocuzione nei confronti di tutta la struttura. Quindi, a parere dell'Autorità “appare necessaria la costituzione di un apposito ufficio dedicato allo svolgimento delle funzioni poste in capo al responsabile”. Se ciò non fosse possibile, sarebbe opportuno assumere atti organizzativi che consentano al responsabile di avvalersi del personale di altri uffici. La struttura di supporto al responsabile

anticorruzione “potrebbe anche non essere esclusivamente dedicata a tale scopo”. Potrebbe, invero, essere a disposizione anche di chi si occupa delle misure di miglioramento della funzionalità dell’amministrazione quali, ad esempio: controlli interni, strutture di audit, strutture che curano la predisposizione del piano della performance. La necessità di rafforzare il ruolo e la struttura di supporto del responsabile discende anche dalle ulteriori e rilevanti competenze in materia di “accesso civico” attribuite sempre al responsabile anticorruzione dal decreto Foia. Riguardo all’“accesso civico”, il responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza:

1. ha facoltà di chiedere agli uffici informazioni sull’esito delle domande di accesso civico;
2. per espressa disposizione normativa, si occupa dei casi di “riesame” delle domande rigettate (articolo 5 comma 7 del decreto legislativo 33/2013).

A garanzia dello svolgimento, autonomo e indipendente, delle funzioni del responsabile occorre considerare anche la durata dell’incarico che deve essere fissata tenendo conto della non esclusività della funzione.

Il decreto delegato 97/2016, sempre per rafforzare le garanzie del responsabile, ha esteso i doveri di segnalazione all’ANAC di tutte le “eventuali misure discriminatorie” poste in essere nei confronti del responsabile anticorruzione e comunque collegate, direttamente o indirettamente, allo svolgimento delle sue funzioni, mentre in precedenza, era prevista la segnalazione della sola “revoca”. In tal caso l’ANAC può richiedere informazioni all’organo di indirizzo e intervenire con i poteri di cui al comma 3 dell’articolo 15 del decreto legislativo 39/2013.

Il comma 9, lettera c) dell’articolo 1 della legge 190/2012, impone, attraverso il PTPCT, la previsione di obblighi di informazione nei confronti del responsabile anticorruzione che vigila sul funzionamento e sull’osservanza del Piano. Gli obblighi informativi ricadono su tutti i soggetti coinvolti, già nella fase di elaborazione del PTPCT e, poi, nelle fasi di verifica e attuazione delle misure adottate. Pertanto, secondo l’ANAC, l’atto di nomina del responsabile dovrebbe essere accompagnato da un comunicato con il quale si “invitano tutti i dirigenti e il personale a dare allo stesso [responsabile] la necessaria collaborazione”. È imprescindibile, dunque, un forte coinvolgimento dell’intera struttura in tutte le fasi di predisposizione e di attuazione delle misure anticorruzione. Il PNA 2016 sottolinea che l’articolo 8 del DPR 62/2013 impone un “dovere di collaborazione” dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. Il PNA 2016 prevede che per la fase di elaborazione del PTPCT e dei relativi aggiornamenti, lo stesso PTPC deve recare “regole procedurali fondate sulla responsabilizzazione degli uffici alla partecipazione attiva”, sotto il coordinamento del responsabile. In ogni caso, il PTPC potrebbe rinviare la definizione di tali regole a specifici atti organizzativi interni. Dalle modifiche apportate dal decreto legislativo 97/2016 emerge chiaramente che il responsabile deve avere la possibilità di incidere effettivamente all’interno dell’amministrazione e che alle sue responsabilità si affiancano quelle dei soggetti che, in base al PTPC, sono responsabili dell’attuazione delle misure di prevenzione.

Dal decreto 97/2016 risulta anche l'intento di creare maggiore comunicazione tra le attività del responsabile anticorruzione e quelle dell'OIV o NdV, al fine di sviluppare una sinergia tra gli obiettivi di performance organizzativa e l'attuazione delle misure di prevenzione.

A tal fine, la norma prevede:

1. la facoltà all'OIV/NdV di richiedere al responsabile anticorruzione informazioni e documenti per lo svolgimento dell'attività di controllo di sua competenza;
2. che il responsabile trasmetta anche all'OIV/NdV la sua relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta.

Le modifiche normative, apportate dal legislatore del Foia, hanno precisato che nel caso di ripetute violazioni del PTPCT sussista la responsabilità dirigenziale e per omesso controllo, sul piano disciplinare, se il responsabile anticorruzione non è in grado di provare "di aver comunicato agli uffici le misure da adottare e le relative modalità" e di aver vigilato sull'osservanza del PTPCT.

I dirigenti rispondono della mancata attuazione delle misure di prevenzione della corruzione, se il responsabile dimostra di avere effettuato le dovute comunicazioni agli uffici e di avere vigilato sull'osservanza del piano anticorruzione. Immutata, la responsabilità di tipo dirigenziale, disciplinare, per danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, in caso di commissione di un reato di corruzione, accertato con sentenza passata in giudicato, all'interno dell'amministrazione (articolo 1, comma 12, della legge 190/2012). Anche in questa ipotesi, il responsabile deve dimostrare di avere proposto un PTPCT con misure adeguate e di averne vigilato funzionamento e osservanza.

2. Ai fini della corretta attuazione delle misure, il RPCT, entro 30 giorni dall'approvazione del Piano, nomina **un referente per ogni settore**, oppure per ciascuna misura o gruppo di misure, il quale cura la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del RPCT, tramite appositi *report* in coerenza con quanto stabilito nel Piano. Il referente non è il soggetto responsabile della misura, ma un collaboratore del RPCT per il controllo ed il monitoraggio del Piano. Le comunicazioni debbono avvenire tramite il sistema di posta elettronica interna o a mezzo della piattaforma per la gestione di atti e procedimenti nel rispetto dei tempi previsti dal presente Piano. I referenti vengono nominati, di regola, tra il personale inquadrato nella categoria D, non titolare di deleghe dirigenziali.

3. Inoltre, a livello locale tutti i **dirigenti**, in coerenza con l'art. 16 del d.lgs. 165/2001 e con le indicazioni del PNA:

-forniscono al responsabile della prevenzione le informazioni richieste 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, e per l'integrazione delle misure previste nel Piano anticorruzione, in quello della trasparenza e nel codice di comportamento;

- 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;
- assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza;
- effettuano il monitoraggio in ordine al rispetto dei tempi procedurali secondo le indicazioni del presente Piano, nonché in ordine al rispetto delle misure di prevenzione, ed adempiono agli obblighi di comunicazione previsti dal presente Piano;
- promuovono e divulgano anche tra i dipendenti le prescrizioni e le misure contenute nel Piano anticorruzione, nonché gli obblighi di trasparenza e il contenuto del codice di comportamento integrativo, e ne verificano l'attuazione relazionando, nei tempi previsti dal Piano anticorruzione, al RPC;
- partecipano con il responsabile della prevenzione della corruzione alla definizione del piano di formazione e all'individuazione dei dipendenti cui sono destinate le azioni formative.

4. Tutti i **dipendenti e i collaboratori** (ivi compresi i soggetti impiegati in attività socialmente utile e i consulenti ed esperti):

- partecipano alla fase di valutazione del rischio, fornendo ai dirigenti responsabili tutte le informazioni in materia di mappatura dei processi e i dati necessari all'analisi di esposizione al rischio corruttivo;
- osservano le misure contenute nel Piano anticorruzione (art. 1, comma 14 L. 190/2012): la violazione dei doveri relativi all'attuazione del Piano costituisce illecito disciplinare (art. 1, comma 14, cit. e art. 54, comma 3 del d.lgs. 165/2001); - garantiscono il rispetto dei comportamenti e degli obblighi di comunicazione previsti dal codice di comportamento;
- partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento.
- forniscono di regola entro sette giorni, al Rpct tutte le notizie, informazioni e documenti richiesti nell'ambito dell'esercizio dei poteri di vigilanza e/o controllo dell'attuazione del Piano di prevenzione di corruzione.

5. L'**Ufficio per i procedimenti disciplinari** (U.P.D.) riveste un ruolo importante nell'attuazione della strategia di prevenzione decisa a livello locale, in quanto un efficace sistema disciplinare rappresenta la base inderogabile di tutti i sistemi di gestione del rischio (cfr. art. 6, comma 2, lett. e) del d.lgs. 231/2001).

6. Il Nucleo di valutazione:

- verifica che il PTPCT sia coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico-gestionale, cioè con il Dup ed il Piano della performance;
- verifica che il sistema di misurazione e valutazione della performance tenga conto degli obiettivi connessi alle strategie in materia di anticorruzione e trasparenza;
- è destinatario della Relazione annuale del RPCT e ne verifica i contenuti in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e trasparenza; a tal fine può richiedere informazioni e documenti al RPCT e può svolgere audizioni con dirigenti e referenti;
- supporta il RPCT nel monitoraggio dell'attuazione del PTPCT, secondo quanto indicato nel Piano stesso;
- riferisce, ove richiesto, all'Anac sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza;
- attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa, secondo le indicazioni e le tempistiche previste nel presente *Piano* e le linee guida emanate dall'Anac.

7. Il Consiglio comunale:

- partecipa alla definizione degli indirizzi strategici ai fini della predisposizione del Piano anticorruzione, individuando gli obiettivi generali e le risorse;
- esamina e discute i rapporti sugli esiti del monitoraggio e del controllo, secondo modalità e termini previsti nel regolamento sul sistema dei controlli interni;
- esamina la relazione annuale del RPCT;
- delibera gli indirizzi strategici formulati in sede di approvazione del DUP e della relativa nota di aggiornamento al DUP.

8. La Giunta Municipale:

- adotta con propria deliberazione il piano di prevenzione della corruzione;
- definisce, nell'ambito del Piano esecutivo di gestione – Piano della performance, gli obiettivi di performance collegati alle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza amministrativa.

9. Il Sindaco:

- nomina e revoca il responsabile della prevenzione della corruzione e trasparenza;
-esamina le eventuali segnalazioni del RPCT sulle disfunzioni inerenti l'attuazione delle misure di prevenzione e trasparenza, ai fini dell'esercizio dei poteri di competenza nei confronti dei dirigenti.

10. RASA

Con determinazione sindacale n.120 dell'28.06.2023 è stato nominato Responsabile RASA, l'Ing. Vincenzo Marcello Bua a cui compete l'inserimento e l'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltate, attraverso l'implementazione della BDNCP, fino alla data di entrata in vigore del sistema dell'art. 38 dal Dlgs.50/2016.

L'obbligo, introdotto dall'art 33-ter del d.l. 179/2012, convertito dalla legge n. 221/2012, cesserà dalla data di entrata in vigore del nuovo sistema di classificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del d.lgs. 50/2016. Nel regime transitorio, di cui all'art. 216, comma 10 del d.lgs. 50/2016, l'iscrizione del Comune all'Ausa costituisce titolo abilitativo all'autonomo svolgimento di procedure di affidamento di contratti pubblici, nei limiti di cui all'art. 37, commi 1, 2, e 4 del decreto stesso.

11. Il gestore delle segnalazioni sospette di riciclaggio. Modello delle relazioni

Inoltre, nell'ambito delle misure per prevenire, contrastare e reprimere terrorismo e riciclaggio, con determinazione sindacale n. 26 del 17.02.2021 ha individuato il soggetto delegato a valutare e trasmettere all'UIF le segnalazioni relative ad operazioni sospette di riciclaggio nella persona del dirigente pro-tempore della direzione "ragioneria", che deve abilitarsi presso il portale INFOSTAF-UIF della Banca d'Italia. Ciò implica la necessità di assicurare meccanismi di coordinamento tra il gestore ed il RPCT, esistendo una logica di continuità fra i presidi anticorruzione ed antiriciclaggio, come previsto dal par. 5.2 della parte generale del PNA 2016. In sede di prima applicazione, sulla base del DM 25.09.2015, si confermano i seguenti indicatori di anomalia specifici del settore appalti che sono anche indicatori del rischio corruttivo: a) uno stesso soggetto si aggiudica numerose gare; b) le tempistiche dei bandi o avvisi sono brevi; c) i requisiti di partecipazione sono restrittivi; d) vi è un ingiustificato frazionamento dell'appalto; e) si riscontrano frequenti modifiche delle condizioni contrattuali in corso d'opera; f) si riscontrano proroghe o aumenti dei costi non giustificati.

I Dirigenti hanno l'obbligo di segnalare al soggetto delegato le operazioni nelle quali riscontrano uno o più degli indicatori di cui alle lettere da a) ad f). Il referente delle misure in materia di appalti ha l'obbligo di segnalare tempestivamente tali indicatori in sede di monitoraggio sull'attuazione del PTPCT; ove dal monitoraggio ovvero dai report di controllo di regolarità amministrativa emergano tali indicatori, il RPCT comunica tutti i dati dell'operazione dei soggetti interessati al gestore delle segnalazioni, che – secondo le modalità di cui al D.M. 25.9.2015 e con le garanzie di riservatezza previste dalla legge (per i soggetti segnalanti) - effettua la segnalazione all'UIF, dopo aver valutato sussistente la condizione di anomalia ai fini riciclaggio.

12. Il Responsabile della protezione dei dati-RPD. Modello delle relazioni

In attuazione della disciplina introdotta dal Regolamento UE 2016/679, e dalla correlata normativa interna di recepimento di cui al d.lgs. 101/2018, il Comune di Mazara del Vallo con Determinazione del Responsabile del settore 1° n. 31 del 16/02/2021, ha provveduto ad affidare il servizio di attuazione della normativa della privacy, protezione e trattamento dei dati personali, nominando quale D.P.O. - responsabile per la protezione dati del Comune di Mazara del Vallo il prof. Masetta Salvatore, il quale in base alla normativa richiamata e alle indicazioni dell'Autorità garante della protezione dei dati personali svolge stabile attività di collaborazione e supporto in materia di scelte organizzative e modalità di pubblicazione, gestione e conservazione dei dati personali. Ferme restando le competenze che la legge ascrive ai dirigenti, dipendenti e RPCT in materia di pubblicazione dei dati, esame o riesame di istanze di accesso civico generalizzato, alla luce soprattutto delle disposizioni contenute negli art. 6 “qualità delle informazioni” e 7, comma 4-bis del d.lgs. 33/2013 “non intellegibilità dei dati personali”, si dispone:

1) il dirigente e/o il dipendente responsabile della pubblicazione su amministrazione trasparente ovvero di istruttoria di una istanza di accesso civico generalizzato, possono chiedere al RPD un parere circa la sussistenza nei documenti da pubblicare o da rendere ostensibili di dati personali e sulle modalità di minimizzazione di tali dati, nel rispetto della normativa di derivazione eurounitaria; il RPD è obbligato a rispondere nel termine di 5 giorni dalla richiesta che deve essere formalizzata e tracciata nella piattaforma di gestione dei flussi documentali;

2) il Rpd nell'ambito del procedimento di riesame di istanze di accesso civico generalizzato, anche laddove il dirigente si sia già avvalso del supporto del RDP, può richiedere il supporto di tale soggetto, al fine di determinarsi nell'ambito delle proprie attribuzioni; il parere del RDP non sostituisce il parere previsto dalla legge sui profili di tutela della riservatezza dei dati personali; il RPD è obbligato a rispondere nel termine di 5 giorni dalla richiesta.

Tra gli obblighi principali del DPO vi rientrano almeno quelli di:

- fornire consulenza al titolare in merito al trattamento dei dati personali;
- effettuare un costante monitoraggio sull'osservanza da parte dell'Ente del Regolamento UE 679/2016 e della normativa in ambito privacy;
- fornire, se richiesto, un parere in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati e sorvegliarne lo svolgimento ai sensi dell'articolo 35 del regolamento UE;
- collaborare e fungere da punto di riferimento per l'Autorità Nazionale Garante della privacy.

Lo stesso RPD deve garantire, oltre ai requisiti di professionalità ed esperienza necessari a ricoprire questo ruolo, anche l'assenza di conflitti di interesse. L'assenza di conflitti di interesse è strettamente connessa al requisito di indipendenza richiesto al RPD: per questo motivo si ritiene che il

responsabile della protezione dei dati non possa ricoprire posizioni che comportino la determinazione delle finalità e delle modalità di trattamento di dati personali.

La idoneità a ricoprire il ruolo del RDP va verificata con esplicito e puntuale riferimento alla complessità dei trattamenti posti in essere dal Comune di Mazara del Vallo, alla consistenza di dati sensibili nonché, infine, alle tecnologie impiegate per tali trattamenti.

13. Le società partecipate

Il quadro normativo relativo alle società e agli enti di diritto privato controllati e partecipati in relazione agli obblighi di trasparenza e di prevenzione della corruzione, già mutato a seguito del D.lgs. 97/2016, è stato oggetto di nuove modifiche ad opera del Testo unico in materia di Società partecipate D.lgs. N. 175/2016, come integrato dal D.lgs. n. 100/2017. A seguito di tali modifiche, in parte già recepite nel PNA 2016, l'Anac ha ritenuto di adottare nuove Linee Guida in sostituzione di quelle adottate con la determinazione n. 8/2015, anche ai fini di chiarire alcuni punti critici nell'applicazione del Decreto di aggiornamento del D.lgs. 33/2013. Il nuovo articolo 2 bis del D.lgs. 33/2013 al comma 2 prevede infatti che in tema di trasparenza le disposizioni dello stesso decreto, sia relativamente agli obblighi di pubblicazione, sia in tema di accesso civico generalizzato, si applichino con le stesse modalità previste per le pubbliche amministrazioni, in quanto compatibile ai sottoelencati soggetti: 1) enti pubblici economici e ordini professionali; 2) società in controllo pubblico come definite nel decreto legislativo 19 agosto 2016 n. 175; 3) associazioni, fondazioni e enti di diritto privato comunque denominati, anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, la cui attività sia finanziata in modo maggioritario per almeno due esercizi finanziari consecutivi nell'ultimo triennio da pubbliche amministrazioni e in cui la totalità dei titolari o dei componenti dell'organo di amministrazione o di indirizzo sia designata da pubbliche amministrazioni. Al comma 3 prevede che le disposizioni dello stesso decreto, sia relativamente agli obblighi di pubblicazione, sia in tema di accesso civico generalizzato, si applichino con le stesse modalità previste per le pubbliche amministrazioni, in quanto compatibile alle società in partecipazione pubblica, come definite dal D.LGS 175/2016 limitatamente ai dati e ai documenti inerenti l'attività di pubblico interesse disciplinata dal diritto nazionale o dell'Unione Europea, e alle associazioni, fondazioni e agli enti di diritto privato anche privi di personalità giuridica, con bilancio superiore a cinquecentomila euro, che esercitano funzioni amministrative, attività di produzione di beni e servizi a favore delle amministrazioni pubbliche o di gestione di pubblici servizi. Nelle nuove Linee guida l'Autorità insiste sulla necessità che le pubbliche amministrazioni partecipanti, sia in sede di controllo che di mera partecipazione, individuino chiaramente le categorie all'interno delle quali inserire le proprie partecipazioni, ai fini di poter correttamente esercitare i propri compiti di controllo o di impulso. Il Comune di Mazara del Vallo con delibera del Consiglio Comunale n.128 del 29.12.2022 ha effettuato la revisione periodica delle partecipazioni ex art.20 T.U.S.P. e censimento annuale ex art.17 del d.l. 90/2014, a seguito della quale, in merito all'ambito applicativo delle norme in materia di trasparenza e prevenzione della corruzione, emerge la situazione che di seguito si riporta:

DATI SOCIETA' PARTECIPATE

N.	Denominazione	Quota di Partecipazione	Durata	Funzioni	Note
1	Fondazione Distretto Turistico	4,7		Promozione politiche volte allo sviluppo turistico dell'estrema punta occidentale della Sicilia.	Costituita nel 2012
2	S.R.R. Trapani Provincia Sud, società consortile per azioni	35,51%	19 anni	Organizzazione territoriale, affidamento e disciplina del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani in società con altri comuni	Costituita con deliberazione CC n. 107 del 26/7/2011 e a far data dal 25/10/2012 ATTIVA
3	Fondazione Torri e Tonnare	12,72		Promozione sviluppo sostenibile nella zona di pesca dei territori di Trapani, Eric, Valderice, Custonaci, San Vito Lo Capo, Paceco, Petrosino, Marsala e Mazara del Vallo	Costituita nel 2016

La SRR Trapani Provincia Sud società consortile per azioni ha la funzione di Organizzazione territoriale, affidamento, disciplina del servizio di gestione integrata dei rifiuti urbani in società con altri comuni, è stata Costituita con deliberazione CC n. 107 del 26/7/2011 e a far data dal 25/10/2012 è divenuta ATTIVA. La situazione del Comune è avviata ad un recupero della trasparenza e concorrenzialità nell'affidamento del servizio di raccolta, spazzamento e smaltimento dei rifiuti, comunque resta molto critica ancora la situazione relativa alla qualità *nonché ai costi del servizio offerto*,

I dirigenti di settore, competenti per materia, adotteranno le opportune iniziative di monitoraggio e controllo, meglio declinati nel regolamento sul sistema dei controlli interni, per far sì che gli organismi partecipati conformino la propria attività ai principi di evidenza pubblica in materia di appalti e personale (ivi compresa l'individuazione di collaboratori), nonché ai principi trasparenza, pubblicità e buon andamento dell'azione amministrativa, con particolare riferimento al reperimento e all'impiego delle risorse pubbliche.

3. L'analisi del contesto esterno

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

Così come richiede il PNA, nel suo aggiornamento relativo all'anno 2015 confermato, sul punto, dai PNA successivi, l'analisi del contesto esterno va effettuata sulla base delle fonti disponibili più rilevanti ai fini dell'identificazione e dell'analisi dei rischi e, conseguentemente, all'individuazione e programmazione di misure di prevenzione specifiche.

Secondo **Banca d'Italia**, Bollettino economico n. 2/2022:

“Il ciclo economico mondiale si è indebolito; l'inflazione è ulteriormente cresciuta

Dall'inizio dell'anno l'attività economica globale ha mostrato segnali di rallentamento dovuti alla diffusione della variante Omicron del coronavirus e, successivamente, all'invasione dell'Ucraina da parte della Russia. L'inflazione è salita pressoché ovunque, continuando a riflettere i rialzi dei prezzi

dell'energia, le strozzature dal lato dell'offerta e, soprattutto negli Stati Uniti, la ripresa della domanda. La Federal Reserve e la Bank of England proseguono nel processo di normalizzazione della politica monetaria avviato alla fine del 2021.

La guerra in Ucraina acuisce i rischi al ribasso per l'attività e al rialzo per l'inflazione

In seguito all'invasione, un'ampia parte della comunità internazionale ha risposto tempestivamente nei confronti della Russia con sanzioni che non hanno precedenti per severità ed estensione. Gli effetti immediati del conflitto sulle quotazioni nei mercati finanziari globali sono stati significativi, sebbene si siano attenuati dalla metà di marzo; la volatilità rimane elevata in molti segmenti di mercato. I prezzi delle materie prime, soprattutto energetiche, per le quali la Russia detiene una quota rilevante del mercato mondiale, sono aumentati ulteriormente. Nel complesso, la guerra acuisce i rischi al ribasso per il ciclo economico mondiale e al rialzo per l'inflazione.

Nell'area dell'euro all'inizio del 2022 il PIL avrebbe ristagnato, mentre l'inflazione ha continuato a crescere

Dopo il rallentamento alla fine del 2021, il PIL nell'area dell'euro avrebbe ristagnato nei primi mesi dell'anno in corso. Le tensioni connesse con la guerra in Ucraina stanno determinando rincari dell'energia maggiori che nel resto del mondo e nuove difficoltà di approvvigionamento delle imprese, in aggiunta a quelle preesistenti. In marzo, secondo dati preliminari, l'inflazione al consumo si è portata al 7,5 per cento.

La BCE ha rivisto il profilo degli acquisti di titoli

Lo scorso marzo il Consiglio direttivo della BCE ha valutato che il conflitto avrà ripercussioni rilevanti sull'attività economica e sull'inflazione nell'area, e ha annunciato che adotterà tutte le misure necessarie per garantire la stabilità dei prezzi e quella finanziaria. Ha inoltre rivisto il profilo del programma di acquisto di attività finanziarie per i prossimi mesi e ha annunciato che qualsiasi modifica dei tassi di interesse di riferimento avverrà qualche tempo dopo la conclusione degli acquisti netti e sarà graduale.

In effetti, già a **settembre 2023**, con il **rialzo di 25 punti base** (4% sui conti deposito), si aveva la sensazione di aver raggiunto un livello dei tassi adatto per affrontare un periodo di lunga stabilità. Il livello dei tassi raggiunto a settembre potrebbe dunque confermarsi sufficientemente restrittivo, se mantenuto per un tempo adeguato. In questo senso, la domanda diventerebbe: quant'è che dovrà durare la restrizione economica? La domanda è lecita, considerato il **calo dell'inflazione al 4,3%** e l'**obiettivo al 2%**. Lo scenario delineato a settembre non sembra essere cambiato, almeno da questo punto di vista. Anzi,

l'economia ne risulta ancora più indebolita con il conflitto in Medio Oriente. **L'effetto Gaza non è da trascurare**, anzi: secondo analisti, l'Eurozona ne esce indebolita e vedrà crollare ancor di più investimenti e consumi. Accanto a questo, c'è da considerare lo spettro di una **potenziale recessione economica** come effetto di una politica monetaria troppo restrittiva.

Confindustria definisce lo scenario internazionale "complicato". Nel 2023 lo scenario internazionale è atteso beneficiare di un allentamento di alcune tensioni che hanno caratterizzato il 2022: dai rincari dei prezzi, soprattutto energetici, alle pressioni sulle catene di fornitura. Se dal lato dell'offerta i vincoli appaiono quindi meno stringenti, la domanda mondiale è vista in indebolimento: a causa dei rallentamenti che riguarderanno i paesi avanzati colpiti dall'inflazione e dalla politica monetaria restrittiva, paesi che nell'ultimo biennio hanno sostenuto la crescita del commercio mondiale, mentre i paesi emergenti hanno complessivamente rallentato. Per il 2023 era atteso quindi un cambio nel baricentro della crescita degli scambi mondiali, perché riprenderanno maggiore dinamicità quelli degli emergenti. **Dopo un 2023 atteso difficile, l'economia USA e quella dell'Eurozona riprenderanno slancio nel 2024**. Gli emergenti, in aggregato, faranno meglio in entrambi gli anni, ma questa non è una novità. La Cina, dopo il rallentamento dello scorso anno legato alle politiche zero-Covid, sta ripartendo molto velocemente. L'impatto economico sulla Russia dopo il varo delle sanzioni si vede, ma non è dirimpente come immaginato. Incorporando queste dinamiche, il commercio mondiale è atteso soffrire quest'anno e ripartire il prossimo, con un ritmo intorno a quello storico pre-crisi

L'andamento del PIL in Italia

Secondo le previsioni del CSC (Centro Studi Confindustria), l'andamento del PIL italiano nel 2023 (+0,4%) è in netto rallentamento rispetto alla media del 2022. Ma è più favorevole di quanto ipotizzato appena qualche mese fa, quando si prevedeva una variazione annua nulla dell'economia italiana. Nel 2024, invece, grazie al rientro dell'inflazione, alla politica monetaria meno restrittiva e alla schiarita nel contesto internazionale, si registrerà una dinamica migliore anche in Italia (+1,2% annuo).

La revisione al rialzo per il 2023 rispetto allo scenario CSC di ottobre scorso (di +0,4 punti), è spiegata interamente dall'andamento migliore delle attese nella seconda metà del 2022, nonostante lo shock energetico: ciò ha alzato l'eredità positiva lasciata al PIL del nuovo anno. In particolare, nel 4° trimestre 2022 l'Italia ha limitato al minimo l'aggiustamento al ribasso.

Il sentiero del PIL, però, non è rettilineo: si stima che l'economia italiana abbia subito ancora una lieve contrazione nel 1° trimestre 2023, a causa soprattutto degli effetti ritardati dell'inflazione sui consumi e di una pausa degli investimenti dopo il balzo a fine 2022. Dalla seconda metà del 2023,

l'attenuazione delle pressioni inflazionistiche e una limatura ai tassi di interesse dovrebbero favorire una dinamica positiva del PIL fino alla fine del 2024. Un profilo di crescita moderato, ma superiore, di poco, alla media pre-crisi grazie ai primi effetti positivi di investimenti e riforme del PNRR sul potenziale di espansione della nostra economia.

La produzione industriale è diminuita all'inizio dell'anno...(ISTAT)

Ad agosto 2023 si stima che l'indice destagionalizzato della produzione industriale aumenti dello 0,2% rispetto a luglio. Nella media del periodo giugno-agosto il livello della produzione aumenta dello 0,4% rispetto ai tre mesi precedenti.

L'indice destagionalizzato mensile cresce su base congiunturale solo per i beni di consumo (+1,2%); diminuiscono, invece, i beni strumentali (-0,1%), i beni intermedi (-0,9%) e l'energia (-2,2%).

Al netto degli effetti di calendario, ad agosto 2023 l'indice complessivo diminuisce in termini tendenziali del 4,2% (i giorni lavorativi di calendario sono stati 22, come ad agosto 2022). Crescono solo i beni strumentali (+0,6%); diminuiscono, invece, l'energia (-4,7%), i beni di consumo (-5,7%) e in modo più marcato i beni intermedi (-6,3%).

Gli unici settori in crescita tendenziale sono la produzione di prodotti farmaceutici di base e preparati farmaceutici (+18,3%) e la fabbricazione di mezzi di trasporto (+5,7%). I settori rimanenti sono tutti in flessione; quelle più ampie si registrano nell'industria del legno, della carta e della stampa (-22,0%), nell'attività estrattiva (-14,0%) e nelle industrie tessili, abbigliamento, pelli e accessori (-12,8%).

Le proiezioni macroeconomiche della Banca d'Italia (bollettino economico n.4 - ottobre 2023)

Nello scenario di base il PIL aumenterebbe dello 0,7 per cento quest'anno, dello 0,8 nel successivo e dell'1,0 nel 2025. L'inflazione sarebbe pari al 6,1 per cento nella media del 2023; scenderebbe al 2,4 nel 2024 e all'1,9 nel 2025. Il quadro macroeconomico, peggiorato sensibilmente a partire dal secondo trimestre, continuerà a risentire anche nel prossimo anno degli effetti dell'irrigidimento delle condizioni monetarie e finanziarie e della debolezza degli scambi globali; i rischi sono orientati al ribasso per la crescita e bilanciati per l'inflazione. Rispetto al quadro macroeconomico di luglio, quello attuale incorpora un indebolimento della domanda estera, prezzi del petrolio più elevati lungo l'orizzonte previsivo e un ulteriore irrigidimento delle condizioni di accesso al credito. Si ipotizza che i prezzi delle materie prime energetiche rimangano in larga misura stabili nel

triennio di previsione, su livelli nettamente più contenuti nel confronto con il 2022; solo il petrolio mostrerebbe un profilo delle quotazioni più elevato rispetto all'aggiornamento di luglio.

Lo scenario assume per l'anno in corso anche un **significativo rallentamento del commercio mondiale, cui seguirebbe un'accelerazione nel 2024 e nel 2025**. In linea con le aspettative degli operatori di mercato, i tassi di interesse nominali a breve termine aumentano ancora quest'anno, si stabilizzano nel prossimo e scendono nel 2025; quelli a lungo termine salgono per gran parte del triennio. All'inasprimento delle condizioni monetarie corrispondono un incremento dei costi di finanziamento e condizioni di accesso al credito più rigide, coerentemente con i più recenti segnali provenienti dalle indagini presso banche e imprese (cfr. il riquadro: L'offerta e la domanda di credito dall'avvio del processo di normalizzazione della politica monetaria). Infine lo scenario tiene conto della richiesta di scostamento presentata al Parlamento contestualmente alla NADEF 2023 e degli effetti dell'utilizzo dei fondi europei nell'ambito del programma Next Generation EU sulla base delle informazioni disponibili relative al PNRR.

Nel Bollettino le proiezioni di crescita sono viste al ribasso

Rispetto allo scenario pubblicato nel Bollettino economico dello scorso luglio, le proiezioni di crescita sono state riviste al ribasso nel 2023 e nel 2024, mentre sono rimaste invariate per il 2025. L'inatteso risultato negativo relativo al secondo trimestre dell'anno in corso è il principale elemento alla base della revisione sia per il 2023 (-0,6 punti percentuali) sia, attraverso un effetto di trascinamento, per il 2024. L'inflazione al consumo è stata corretta al rialzo per 0,1 punti percentuali quest'anno e il prossimo e al ribasso di altrettanto nel 2025. La revisione per il biennio 2023-24 deriva in larga misura dall'aumento delle quotazioni delle materie prime energetiche. Le proiezioni di crescita per il 2023 e per il 2024 sono prossime alle stime più aggiornate degli altri principali previsori. Le proiezioni di inflazione si discostano poco da quelle delle altre organizzazioni per il 2023 e sono leggermente inferiori per il 2024.

Le proiezioni continuano a essere caratterizzate da un'incertezza elevata, con rischi per la crescita orientati prevalentemente al ribasso.

Le tensioni internazionali, in particolare connesse con il conflitto in Ucraina e con i gravissimi sviluppi degli attacchi terroristici in Medio Oriente, costituiscono un fattore di rischio rilevante per le condizioni cicliche globali, che potrebbero inoltre risentire degli effetti di una dinamica più debole dell'economia cinese.

Criticità per investimenti e consumi

Un altro elemento di incertezza è rappresentato dagli effetti dell'**irrigidimento delle condizioni di offerta del credito in Italia**, così come nel complesso dell'area dell'euro, che potrebbe accentuarsi con ripercussioni negative sulle prospettive degli investimenti e dei consumi. I rischi per

l'inflazione sono invece bilanciati. L'andamento dei prezzi delle materie prime energetiche e alimentari rimane soggetto a rischi al rialzo per possibili tensioni all'offerta sui mercati globali; inoltre la trasmissione della discesa (dai livelli eccezionalmente elevati del 2022) dei corsi energetici ai prezzi degli altri beni e dei servizi potrebbe risultare più graduale e incompleta rispetto alle regolarità storiche. Rischi al ribasso sono invece associati a un deterioramento della domanda aggregata più marcato e persistente di quanto incorporato nello scenario qui presentato

Dalla **Relazione della DIA** sulla criminalità organizzata relativa al **secondo semestre 2022**.

“Come noto, il 16 gennaio 2023 è stato catturato a Palermo, dai Carabinieri del ROS, il latitante Matteo MESSINA DENARO che avrebbe rappresentato, per oltre un trentennio, la figura di vertice di cosa nostra in provincia di Trapani e non solo.

Negli anni, le numerose attività investigative avviate nei confronti della folta schiera di fiancheggiatori del boss hanno contribuito ad indebolire la fitta rete di protezione, rendendo la sua latitanza sempre più a rischio. Nel semestre, le più importanti indagini concluse hanno compromesso gli equilibri criminali delle famiglie mafiose colpite e confermato il ruolo apicale rivestito dal MESSINA DENARO.

In tal senso, l'operazione “Hesperia”, conclusa dall'Arma il 6 settembre 2022 a carico di 34 soggetti, che ha permesso di individuare l'elemento di vertice della famiglia mafiosa di CAMPOBELLO DI MAZARA al quale è stata riconosciuta una “..autorità sovra-mandamentale” anche in ragione “..del suo qualificato, risalente e tuttora attuale legame con il noto Matteo Messina Denaro” che “...ha quasi immediatamente assunto e concretamente svolto le funzioni direttive nella provincia di Trapani, assicurandone l'operatività nel fedele ossequio alle regole ordinamentali di cosa nostra”.

L'inchiesta, infine, ha acclarato forme di collaborazione tra appartenenti alla famiglia di CAMPOBELLO DI MAZARA (mandamento di CASTELVETRANO) e quelli della famiglia di PARTINICO (mandamento di SAN LORENZO-TOMMASO NATALE), nonché documentato gli interessi della criminalità organizzata nei settori delle scommesse e delle aste giudiziarie.

Cosa nostra trapanese, nel conservare le tradizionali connotazioni strutturali, continua a svolgere le proprie attività criminali, soprattutto, infiltrandosi nel tessuto economico legale grazie alla “inquietante riservata e putrida interlocuzione, al di là della rilevanza penale, fra esponenti mafiosi ed amministratori locali”, come dichiarato dal Procuratore Generale della Repubblica presso la Corte d'Appello di Palermo all'inaugurazione dell'anno giudiziario 2023.

Il connubio politico-mafioso in questo particolare territorio risulta spesso in grado di generare inquinamenti dell'attività amministrativa nella gestione della cosa pubblica.

Nonostante il carattere “silente e mercantistico” di cosa nostra trapanese, non mancano atti intimidatori in danno di attività commerciali e imprenditori che, seppur di non emergente allarme sociale, continuano, comunque, a far ritenere il fenomeno ancora radicato e mai completamente sopito.

Particolare attenzione merita la situazione del ciclo dei rifiuti, che ormai da alcuni anni in Sicilia è gestito in una logica di emergenza a causa della mancata attuazione del nuovo modello organizzativo individuato dal legislatore regionale con la l.r. 9/2010. Il PNA ha dedicato una apposita sezione ai rischi corruttivi afferenti i vari aspetti del ciclo dei rifiuti. La situazione specifica del nostro territorio trova una completa analisi in due documenti interessanti: la Relazione territoriale sulla Sicilia approvata il 19 luglio 2016 dalla Commissione Parlamentare di inchiesta cd. sulle “Ecomafie” e la deliberazione dell’Anac n. 1375 del 21 dicembre 2016, cui si aggiunge l’audizione del Presidente dell’Anac in data 30 gennaio 2019 innanzi alla Commissione parlamentare “ecomafie”. Non può sfuggire alla presente analisi la consapevolezza della particolare complessità normativa ed organizzativa del settore in conseguenza della varietà dei livelli istituzionali coinvolti e della intrinseca difficoltà tecnica della disciplina giuridica. Di fatto, l’attuale situazione di emergenza, che per quanto riguarda gli aspetti di interesse del presente Piano comporta un vulnus quasi strutturale ai principi di concorrenzialità nell’intero settore, si trascina ininterrottamente dal 1999, allorché il Presidente del consiglio dei ministri con ordinanza n. 2983 impose la chiusura delle discariche comunali e consortili su cui si basava il sistema di smaltimento dei rifiuti nell’Isola, in aperto contrasto con il d.lgs 22/1997. Il commissariamento, tuttavia, non consentì alla Regione di dotarsi di un sistema di impianti moderno ed efficiente e, soprattutto, di approvare una pianificazione regionale in linea con le direttive europee. Solo con deliberazione della Giunta Regionale n. 526 del 20.12.2018 la Regione si è dotata di un Piano coerente con la normativa di settore, per il quale è in corso la procedura di VAS. L’emergenza è riconducibile, principalmente, all’assenza di un adeguato sistema di impianti in grado di garantire lo smaltimento in sicurezza e secondo i parametri di legge dei rifiuti prodotti e raccolti.

È del tutto evidente come a fronte al fabbisogno impiantistico della provincia con una Rd al 65 % la situazione attuale è del tutto deficitaria e i comuni del trapanese sono obbligati a usare impianti di compostaggi di altre provincie (Catania, Siracusa, Palermo) con notevole incremento di costi per il trasporto e il conferimento del rifiuto.

Le piattaforme disponibili sono, quindi, in numero limitato, peraltro poco propense a partecipare a procedure di gara formali; esse inoltre preferiscono lavorare con i piccoli comuni sia perché gestiscono meglio le quantità di rifiuti, sia perché acquisiscono gli appalti senza procedure concorrenziali, in funzione del valore spesso inferiore alla soglia comunitaria.

Per quanto attiene l’analisi del **contesto urbanistico** si evidenzia che i provvedimenti che hanno regolamentato gli aspetti di natura urbanistica, sono principalmente riconducibili ai seguenti:

- STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI NEL COMUNE DI MAZARA DEL VALLO PIANO REGOLATORE GENERALE, Prescrizioni Esecutive ed il Regolamento Edilizio

Il PRG vigente è stato approvato dall'Assessorato Regionale Territorio ed Ambiente, Dipartimento Regionale Urbanistica con Decreto Dir . n.177 del 14/02/2003, pubblicato all'albo Pretorio Comunale in data 28/02/2003;

- I vincoli urbanistici preordinati all'esproprio del vigente PRG risultano decaduti a far data del 30/06/2008. Risultano, altresì decaduti i termini di attuazione delle Prescrizioni Esecutive annessi al P.R.G. (Piani Particolareggiati di Via Fani e di Via Marsala).
- Risulta in corso di definizione il Documento Preliminare del PUG.

- RIDUZIONE FASCIA CIMITERIALE

Con D.D.G. n.492 del 20/07/2010 è stata approvata dal Dipartimento Regionale Urbanistica - Assessorato Territorio e Ambiente la variante urbanistica al P.R.G. che riduce la fascia di Rispetto Cimiteriale da metri 200 a metri 100 e metri 50, sui lati prospicienti la via della Pace (ml 50,00), la via Giovanni Paisiello (ml 100,00), la via comunale Costiera (ml 100,00), mentre i limiti della fascia di rispetto cimiteriale sul lato nord, già inferiore a m. 200, per la barriera già esistente segnata sull'autostrada, rimangono come da P.R.G.

REGIME VINCOLISTICO GRAVANTE SUL TERRITORIO DI MAZARA DEL VALLO

VINCOLO IDROGEOLOGICO: (R.D. 30/12/1923 n. 3267)

- VINCOLO MONUMENTALE: (ex legge 1089/1939 - art. 10 comma 1 del D.Lgs n° 42/2004)

- VINCOLI PAESISTICI:

a. Fascia di Tutela dalla Battigia art. 142 lett. a) del D.lgs n°42/2004

Il vincolo riguarda i territori costieri compresi per una fascia della profondità di 300 metri dalla linea di battigia. Una porzione della costa sul lato Est a confine con Campobello di Mazara, è inoltre stata sottoposta a vincolo ex L. 1497/1939 dalla Regione Sicilia per una fascia di 500 metri.

b. Fascia di Tutela dai Fiumi (Ex L. 431/85 - art. 142 lett. c) del D.lgs n°42/2004)

Riguarda i fiumi, i torrenti e i corsi d'acqua iscritti negli elenchi previsti dal R.D. 11 dicembre 1933 n° 1775 e le relative sponde o piedi degli argini per una fascia di 150 mt. ciascuna, sono sottoposti alle disposizioni del Codice dei beni culturali e del paesaggio.

- PIANO TERRITORIALE PAESISTICO AMBITO 2 E 3

Piano Territoriale Paesistico Ambito 2 e 3, adottato con D.A. 6683 del 29/12/2016, pubblicato all'Albo Pretorio del Comune di Mazara del Vallo il 20/02/2017, nonché, successivo D.A. n.2694 del 15/06/2017 di rettifica all'adozione del Piano Paesaggistico degli Ambiti 2 e 3, ricadenti nella provincia di Trapani, da parte dell'Assessorato Regionale Beni Culturali e Ambientali e P.I.

➤ SITI ARCHEOLOGICI: ex L. n° 1089/39 (Rif. P.T.P. Ambio 1)

Nel Piano Territoriale d'Ambito 2 i vincoli di natura archeologica sono distinti in:

- a. Aree di Interesse Archeologico-Monumentale;
- b. Aree di Definito Interesse Archeologico;
- c. Aree di Rispetto Ai Siti Archeologici;
- d. Aree di Presunto Interesse Archeologico;

➤ VINCOLO BOSCHIVO

Nel nostro territorio sono presenti diverse aree sottoposte a vincolo boschivo ex D.Lgs 227/2001 nonché ai sensi della LR 16/2016 rilevabili dal SIF (Sistema Informativo Forestale).

➤ Zona Rete Natura 2000

I siti di Interesse Comunitario che interessano il territorio comunale di Mazara del Vallo sono:

- ITA 010005 ZSC
- ITA 010031 ZPS
- ITA 010014 ZSC
- ITA 010006 ZSC/ZPS

➤ ZONE A RISCHIO IDROGEOLOGICO (PAI)

Il Territorio di Mazara del Vallo è interessato dal PAI dei seguenti bacini idrografici:

- a. Bacino idrografico del Fiume Arena;
- b. Bacino idrografico del Fiume Mazaro;

➤ VINCOLO SISMICO

Il Comune di Mazara del Vallo rientra tra quelli per il quale vige il vincolo sismico di 2^ categoria.

➤ VINCOLI URBANISTICI

- a) Vincoli ex L. 431/85;
- b) Zone di interesse archeologico ex L 1089/1939
- c) Riserve naturali ex LR 98/81
- d) Oasi di protezione LR 2/92
- e) Zone boschive e aree sottoposte a vincolo LLRR 78/76, 71/78 e 16/96
- f) Vincoli ex L. 1497/1939
- g) Zone di interesse archeologico
- h) Zona di Rispetto Cimiteriale;
- i) Fascia di rispetto impianti di depurazione;
- j) Fascia di Rispetto Stradale;
- k) Fascia di rispetto dei canali naturali e canali di gronda;
- l) Fascia di Rispetto di Pozzi e Sorgenti (D.P.R. n° 236/1988 -l D.Lgs. n° 152/1999 e art. 94 D. lgs n. 152/2006);
- m) Discariche e fasce di rispetto
- n) Fascia di rispetto del metanodotto

➤ CATASTO DEI SOPRASSUOLI PERCORSI DAL FUOCO (Legge 21/11/2000 n. 353)

La Legge 21/11/2000 n. 353, legge-quadro in materia di incendi boschivi, contenente divieti e prescrizioni derivanti dal verificarsi di eventi calamitosi riferiti agli incendi boschivi prevede al comma 2 dell'art. 10 l'obbligo per i Comuni di censire i soprassuoli percorsi dagli incendi, avvalendosi anche dei rilievi effettuati dal Corpo Forestale dello Stato, al fine di applicare i vincoli temporali previsti dal comma 1 della medesima legge.

Per il cosiddetto catasto dei soprassuoli percorsi dal fuoco nel Comune di Mazara del Vallo, si sono avviate le procedure intersettoriale per l'approvazione degli elenchi.

Per quanto attiene il tessuto economico nel territorio insistono le seguenti attività imprenditoriali aggiornate all'anno 2020

	Attività Commerciali:Tipologie	Numero Anno 2019	Numero Anno 2020
	alberghi 5 stelle	1	1
	alberghi 4 stelle	2	3
	alberghi 3 stelle	2	1
	totale alberghieri	5	5
	alloggi in affitto gestiti in forma imprenditoriale	15	14
	campeggi e villaggi turistici	1	0
	alloggi agroturistici e turismo rurale	2	2
	case per ferie		0
	bed and breakfast	22	20
	totale extralberghieri	40	36
	TOTALE	45	41
	Commercio in sede fissa	64	50
	Commercio elettronico	10	15
	Pubblici Esercizi	31	18

L'analisi del contesto esterno, dunque, consente e suggerisce di individuare specifiche aree di interesse ed orientare la mappatura dei processi a rischio corruttivo e l'individuazione di rischi specifici, organizzando un sistema di puntuali misure di prevenzione, che punti soprattutto sulla trasparenza dei processi decisionali e gestionali e sul rafforzamento della cultura della legalità nel personale dipendente, con particolare riguardo al settore degli appalti pubblici, della gestione del territorio (urbanistica ed edilizia), al ciclo dei rifiuti e alle autorizzazioni e alle SCIA.

Un grave punto di debolezza che emerge dall'analisi del contesto esterno è legato alla assenza di partecipazione da parte dei cittadini, delle associazioni e dei portatori di interesse alla consultazione pubblica sull'aggiornamento del Piano anticorruzione. Risulta necessario sviluppare una rete di comunicazione sui temi dell'etica e della legalità, utilizzando lo strumento della partecipazione (es. bilancio partecipato) come luogo ed occasione per l'attuazione ed il monitoraggio sociale delle misure anticorruzione.

4. L'analisi del contesto interno

Ulteriore importante elemento nella definizione del PTPCT è l'analisi del contesto interno, cioè riferita all'assetto organizzativo, alle competenze e responsabilità, alla qualità e quantità del personale, ai sistemi e ai flussi informativi, all'assetto delle regole; ciò serve sia ad intercettare le cause dei rischi corruttivi, che ad orientare le misure in un'ottica di sostenibilità delle stesse.

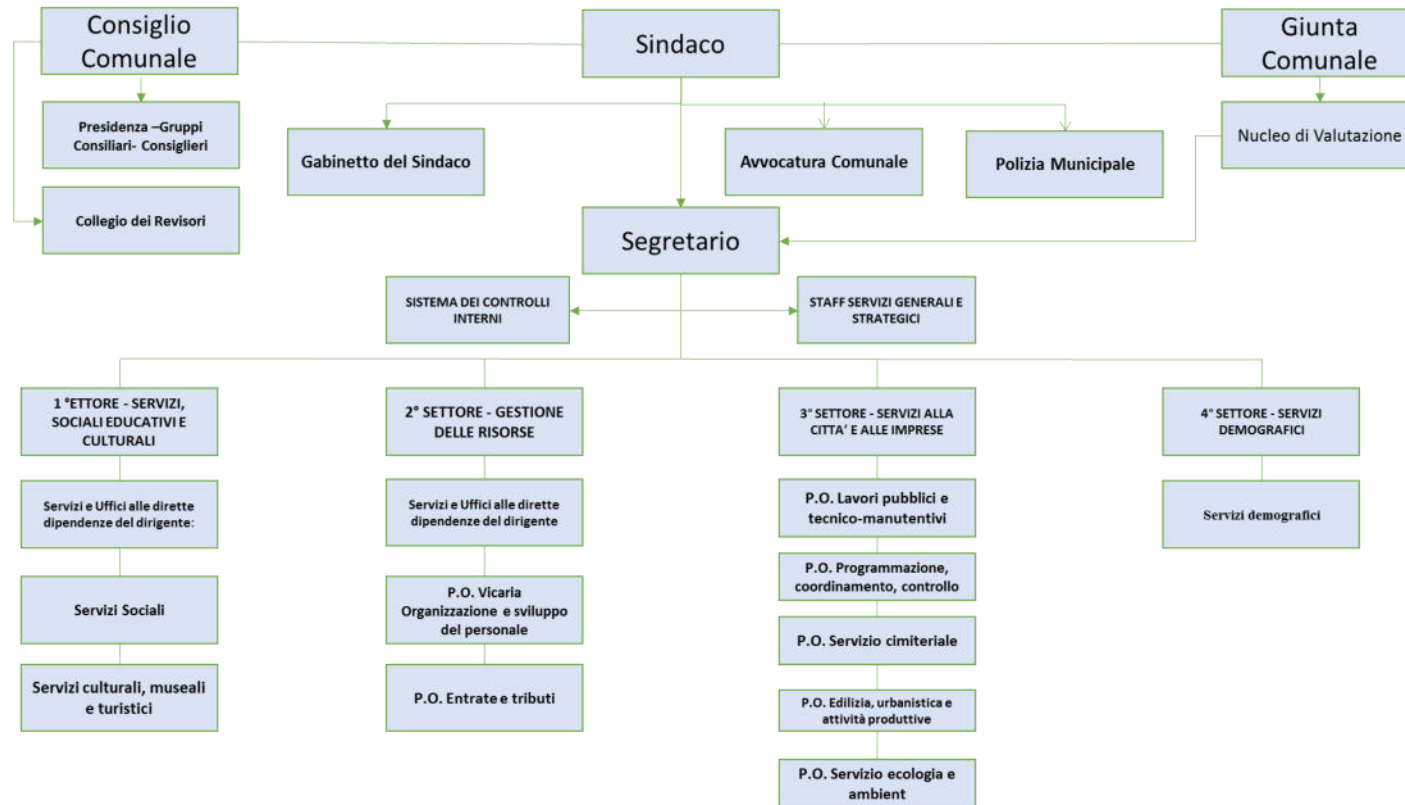
Nel Comune di Mazara del Vallo al 31.12.2020 il personale è composto da complessive n.307 unità (in merito e per maggiori dettagli sul personale in servizio e sulla relativa ripartizione si rinvia alla successiva Sezione "Organizzazione e Capitale Umano")

Organizzazione dell'ente

L'ultima variazione alla struttura dell'ente risale al 2022 con la deliberazione di Giunta Comunale n.87 del 29.06.2022, che avrebbe dovuto essere operativa a partire dal 15.10.2022, e cioè:

- non appena fossero perfezionate le assunzioni dei dirigenti previste nel P.T.F.P.2022/24
- si fosse proceduto alla rideterminazione e istituzione dell'area delle posizioni organizzative, alla loro graduazione e successiva assegnazione da parte dei dirigenti nel rispetto del vigente regolamento comunale;

Tale variazione, tuttavia, non è mai divenuta operativa, pertanto l'attuale organizzazione è quella rappresentata nel seguente schema:



Dal 09 dicembre 2020, nelle more della nuova riorganizzazione, il settore “Staff servizi generali e strategici” è assegnato ad interim al Settore I, giusta determinazione sindacale n. 150 del 09.12.2020.

Il sistema organizzativo, in particolare si caratterizza come segue:

sistema delle interazioni	L'attività amministrativa viene svolta anche ricorrendo alla condivisione e alla cooperazione che si realizza grazie alla organizzazione di frequenti incontri di lavoro
sistema dei valori	I valori dell'Amministrazione sono esplicitati nelle politiche dell'ente e riguardano il perseguimento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, orientati al soddisfacimento dei bisogni degli utenti
criticità e patologie	Nel corso dell'ultimo anno non si ha notizia di segnalazioni, denunce o fatti analoghi

Il rapporto tra gli organi di indirizzo politico (Consiglio comunale, Giunta Municipale e Sindaco) e i dirigenti è improntato al principio di distinzione delle competenze, in base al quale l'adozione degli atti gestionali appartiene all'esclusiva competenza dei dirigenti. A capo dei settori di massima dimensione sono posti due dirigenti di ruolo (settore I e IV), due dirigenti ex art. 110 del Tuel (settore II, III e IV *ad interim*), mentre il settore “Staff servizi generali e strategici” è assegnato, al momento, ad interim al dirigente del settore I.

Per quanto attiene l'ambito delle regole, lo Statuto è stato approvato con deliberazione di C.C. n. 8 del 21 gennaio 1993, aggiornato con deliberazioni consiliari n. 45 del 28.05.2013

Il regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi approvato con deliberazione di G.M. n. 182 del 02.11.2006 e modificato nel tempo con varie deliberazioni:

I referti della Corte dei Conti sul sistema dei controlli interni con le deliberazioni hanno dato atto dell'efficacia del controllo di regolarità amministrativa successiva, segnalando le gravi criticità delle altre tipologie di controllo ed, in particolare, per quanto riguarda il tema della maladministration, del controllo di gestione.

Con delibera di C.C. n. 8 del 15/01/2013 è stato approvato il regolamento sul sistema dei controlli interni del Comune di Mazara del Vallo, modificato con deliberazione C/C n.100 del 25/09/2013 e deliberazione di C.C. n. 84 del 30/07/2019.

4.1 Contesto interno: esame casistica particolare

Nell'ambito dell'analisi del contesto interno, nel corso dell'aggiornamento del PTPCT 2023/2025 rispetto al PTPCPT 2022/2024 non sono stati inseriti nuovi processi. Sono stati confermati gli inserimenti del triennio precedente, riguardo:

- “Governo del Territorio” - Convenzione impianti eolici – Misure compensative a favore del Comune e da orientare su interventi di miglioramento ambientale correlati alla mitigazione degli impianti riconducibili al progetto;
- “Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio” - Gestione del Patrimonio – Assegnazione beni confiscati alla criminalità organizzata;
- “Gestione delle Entrate” - Annullamento preavviso verbali.

4.2 Raccomandazione ANAC

L'ANAC con comunicazione Fasc. Anac n. 655/2021 ha formulato nei confronti del Comune di Mazara del Vallo le seguenti raccomandazioni, ai sensi dell'art. 11, co. 1, lett. b), del "Regolamento sull'esercizio dell'attività di vigilanza in materia di prevenzione della corruzione" (delibera n. 300 del 29.3.2017, pubblicato in G.U. n. 91 del 19.4.2017), come supporto al RPCT e al fine di prevedere misure di prevenzione della corruzione più stringenti correlate a tali processi, confluite nel PTPCT 2021-2023 e confermate nel PTPCT 2022/2024.

“Si riportano a titolo esemplificativo alcune indicazioni:

disciplinare nel dettaglio con direttive e circolari interne le procedure atte ad attestare il ricorrere dei presupposti necessari per giustificare il ricorso a procedure negoziate o affidamenti diretti da parte del RP, al fine di ridurre il potere discrezionale dei funzionari comunali e che individuino criteri di rotazione nella nomina del RP e atte a rilevare l'assenza di conflitto di interesse in capo allo stesso;

prevedere misure di prevenzione specifiche per i processi che hanno evidenziato vulnerabilità, come indicate nel PNA:

costante monitoraggio dell'attività svolta, ai fini dell'anticorruzione, da parte dei dirigenti e responsabili delle strutture relative al settore degli appalti;

predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;

utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare;

check list di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC;

previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante;

obbligo di comunicare al RPC la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale (definito in modo congruo dalla stazione appaltante);

direttive/linee guida interne che introducano come criteri tendenziale modalità di aggiudicazione competitive ad evidenza pubblica ovvero affidamenti mediante cottimo fiduciario, con consultazione di almeno 5 operatori economici, anche per procedure di importo inferiore a 40.000 euro;

obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva;

utilizzo di elenchi aperti di operatori economici che assicurino al contempo il principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione.

Sarebbe inoltre necessario rafforzare la trasparenza, come misura essenziale nella prevenzione della corruzione nell'area contratti introducendo, per procedure negoziate/affidamenti diretti, la pubblicazione di report periodici da parte del competente Ufficio in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati: le ragioni che hanno determinato l'affidamento; i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione; il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta; gli eventuali altri contratti stipulati con la

medesima impresa e la procedura di affidamento; un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.

Tale strumento risulterebbe utile per la fase dei controlli che si intendono implementare, in quanto renderebbe agevole cogliere l'indicatore di anomalia quale il rapporto tra il numero di procedure negoziate con o senza previa pubblicazione del bando e di affidamenti diretti/cottimi fiduciari sul numero totale di procedure attivate dall'Ente in un definito arco temporale, poiché l'eccessivo ricorso a forme di selezione dei contraenti non competitive e di per se segnale di favore nei confronti di particolari operatori economici.

Si rammenta, infine, che l'inosservanza delle misure contenute nel PTPCT determina responsabilità disciplinare nei confronti di tutti i dipendenti coinvolti.

...”.

Alcuni aspetti sono stati prioritari nell'attività dello scrivente RPCT, come ad esempio la completa gestione informatizzata delle deliberazioni di Consiglio Comunale, attuata non prima di aver modificato il regolamento sul funzionamento dell'organo.

Altra specifica attenzione è stata data, necessariamente, alla pubblicazione in Amministrazione Trasparente, a seguito del monitoraggio annuale effettuata dal Nucleo di Valutazione, che ha denotato numerosi inadempimenti totali o parziali, oltre che una approssimativa gestione da parte degli uffici dell'aggiornamento della Sezione A.T.

Così, nonostante la presenza di un gestionale che, in teoria almeno, dovrebbe agevolare la corretta pubblicazione nelle sottosezioni di riferimento, si assiste ad una approssimativa e superficiale cura degli uffici. Ragione questa che ha portato il RPCT ad emanare diverse direttive, prevedendo, inoltre, un potenziamento dei controlli (in sede di controllo successivo di regolarità amministrativa) prevedendo una specifica e più dettagliata azione di verifica sul corretto adempimento di cui trattasi.

La mappatura dei processi

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

dell'ente per fini diversi. In questa sede, la mappatura assume carattere strumentale a fini dell'identificazione, della valutazione e del trattamento dei rischi corruttivi come indicato dall'aggiornamento del PNA 2019.

Le fasi della mappatura dei processi sono:

- l'identificazione dei processi (Elenco dei processi), che consiste nell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione, aggregato nelle cosiddette "aree di rischio", intese come raggruppamenti omogenei di processi;
- la dettagliata/analitica descrizione del processo (Descrizione processo);
- la rappresentazione del processo (Rappresentazione grafica da effettuarsi o attraverso l'utilizzo di diagrammi di flusso ovvero in forma tabellare, fermo restando che quest'ultima è la forma più semplice e immediata di rappresentazione).

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

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

- della spesa (efficienza allocativa o finanziaria);
- della produttività (efficienza tecnica);
- della qualità dei servizi (dai processi ai procedimenti);
- della governance.

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

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

La mappatura sulla base dei principi di:

- completezza e integralità;
- analiticità e esaustività;

va tuttavia realizzata progressivamente.

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

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

- rendere possibile, con gradualità e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (livello minimo di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (livello standard di mappatura consistente nell'elenco integrale dei processi con descrizione più analitica ed estesa).
- da consentire il ricorso a strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione la descrizione e la rappresentazione mediante l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie, sfruttando ogni possibile sinergia con altre iniziative che richiedono interventi simili (controllo di gestione, certificazione di qualità, analisi dei carichi di lavoro, sistema di performance management, ecc.).

L'attività di mappatura dei processi ha riguardato tutte le attività di competenza del comune di Mazara del Vallo, anche di natura privatistica. Essa ha coinvolto tutti i dirigenti di settore, che hanno provveduto all'individuazione dei processi di loro competenza e delle varie fasi dei procedimenti; la

responsabilità di ciascun processo è, comunque, intestata al dirigente responsabile di settore, in relazione alla organizzazione dell'ente, cui sono attribuite le funzioni gestionali di cui all'art. 107 del Tuel ai dipendenti apicali.

La mappatura è stata effettuata su tutte le aree di rischio previste dal PNA (tabella 3 dell'allegato 1), partendo dal lavoro già effettuato in occasione della stesura dei precedenti PTPC. Nell'ambito dell'istruttoria si è tenuto conto, nel rispetto delle indicazioni di Anac (cfr. ad es. Comunicato Presidente Anac 22.1.2016), del fatto che il Comune, nell'ambito del Programma nazionale Servizi di cura all'Infanzia e agli Anziani, gestisce la fase di affidamento di contratti a soggetti del terzo settore e l'esecuzione di contratti e/o rapporti convenzionali con tali soggetti, anche in qualità di comune capo-fila del Piano di zona di cui alla legge n. 328/2000).

Secondo la determinazione Anac n. 12/2015 “l'effettivo svolgimento della mappatura deve risultare nel PTPC”.

Per quanto attiene la descrizione dei processi, nel piano 2023/2025, si procederà a descrivere con maggiore livello di approfondimento quei processi che afferiscono ad aree di rischio ritenute maggiormente sensibili al rischio corruttivo, in ossequio al principio di gradualità declinato nell'allegato 1 del PNA 2019. Nel richiamare le previsioni contenute nell'allegato 1 del PNA 2019 (par. 4.3 e 5) per l'applicazione della metodologia che governa tale fase, si ritiene opportuno in questa sede sottolineare - ricordando che per legge il *risk owner* è indentificato nel dirigente - che la corretta, completa e seria mappatura dei processi (cioè, l'attività di individuazione e analisi dei processi organizzativi) rappresenta per Anac *“un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio”*. Ecco perché il PNA 2019 conferma la centralità dell'analisi dei processi (identificazione, descrizione e rappresentazione) correlandola all'individuazione dei rischi: il concetto di corruzione che la legge 190/2012 intende prevenire si identifica con le *forme di abuso per fini privatistici di un potere affidato*, quindi riguarda la deviazione dal corretto modello organizzativo di svolgimento di processi lavorativi finalizzati a svolgere funzioni e servizi di competenza del Comune. A tal fine i dirigenti di settore hanno implementato la mappatura dei processi rispetto a quella formalizzata nel precedente PTPCT. La mappatura dei processi consente all'esito dell'attività di avere una lista dei processi per ciascun settore, aggregando i processi stessi per “aree di rischio”. Tale attività, contemplando anche la parte descrittiva, è determinante ai fini dell'individuazione del rischio corruttivo e del suo fattore abilitante.

La mappatura dei processi del settore staff “Servizi generali e strategici” è stata assorbita dalla mappatura dei processi del Settore I “Affari Generali, Sociali e Culturali, posto che il settore staff è stato assegnato ad interim dal mese di dicembre 2020 al dirigente del settore I. I processi comuni a tutti i settori sono stati mappati congiuntamente sotto la voce “Tutti i settori”.

Le risultanze della mappatura del piano 2023/2025 sono riportate nella Tabella A allegata al presente piano.

Definita la mappatura, si è proceduto alla individuazione del rischio corruttivo, partendo dal livello minimo di analisi, costituito da ciascuno dei processi mappati.

La valutazione dei rischi

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

Identificazione dei rischi

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

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

In considerazione dell’importanza di tale fase, si è proceduto - prima singolarmente da parte dei dirigenti di settore e poi insieme con il responsabile della prevenzione della corruzione - a identificare gli specifici rischi di corruzione tenuto conto anche dell’analisi del contesto interno ed esterno all’amministrazione, dei *report* del controllo di regolarità amministrativa e delle specificità di alcune funzioni svolte afferenti le nuove aree

obbligatorie e quelle specifiche. Sono stati individuati tutti i rischi che, anche solo ipoteticamente, potrebbero verificarsi ed avere conseguenze sull'amministrazione.

Analisi del rischio

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

Per ogni rischio è stato accertato se lo stesso era stato già previsto e trattato nel precedente PTPCT, nonché declinati i fattori abilitanti, ossia **i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione**. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi. Per l'individuazione dei fattori abilitanti si tenuto conto delle esemplificazioni contenute nel box 8 dell'Allegato 1 al PNA 2019.

In questa fase di prima applicazione della nuova metodologia di gestione del rischio corruttivo, si è stabilito che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi sia rappresentata dal processo: in pratica i singoli processi non sono scomposti in fasi e per ciascun processo rilevato e mappato è stato individuato almeno un rischio. L'elenco di tutti i rischi individuati costituisce il registro o catalogo dei rischi.

I dirigenti hanno elaborato l'elenco dei rischi specifici afferenti ai processi mappati, con l'indicazione dei fattori abilitanti, come risultante dalla TABELLA B allegata al presente piano.

Si precisa che il Ptpc è uno strumento che deve inserirsi in modo armonico nell'organizzazione e nell'attività dell'Ente. Tenuto conto che molti rischi risultano oggetto di trattamento, è stato necessario decidere quali sottoporre ad ulteriore trattamento (oltre a quelli nuovi) e per quali, invece, limitarsi a confermare le misure già esistenti.

E' stato dunque necessario chiarire il concetto di **rischio residuo**, cioè di rischio che *persiste* nonostante la corretta attuazione delle misure di prevenzione generali e specifiche. In buona sostanza, in questa fase dell'attività di ponderazione dei rischi si è tenuto conto dei risultati del monitoraggio per l'attuazione del Ptpc durante l'anno 2020, avendo chiaro che il rischio residuo non potrà mai essere azzerato ma soltanto ridotto.

Questa fase di valutazione è importante al fine di gestire con correttezza ed efficienza la fase di trattamento del rischio, perché in base all'entità del rischio residuo e all'avvenuta applicazione/non applicazione delle misure si dovrà valutare la conferma delle misure (migliorandone l'applicazione), la loro sostituzione ovvero l'aggiunta di nuove misure oltre a quelle già attivate e previste, sempre nel rispetto del principio di sostenibilità.

Si è, quindi, effettuata la **valutazione dei singoli rischi**, secondo l'approccio qualitativo declinato dal PNA 2019. Il grado di approfondimento di tale attività risente della carenza di personale nei settori e della cultura di mero adempimento nello sviluppo del piano.

Coerentemente all'approccio qualitativo suggerito nel allegato metodologico 1) al PNA 2019, i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi sono stati tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti. Per stimare l'esposizione al rischio sono stati definiti dieci indicatori riportati nella seguente tabella:

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

9	In che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?
10	In che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anti corruttive? riferirsi all'ultimo triennio?

Ogni indicatore è stato misurato secondo i seguenti giudizi:

- trascurabile
- medio/basso
- rilevante
- critico

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

Partendo dalla misurazione dei singoli indicatori si è pervenuti ad una valutazione complessiva del livello di esposizione al rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una misurazione sintetica del livello di rischio associabile all'oggetto di analisi (processo/attività o evento rischioso). In questo primo anno di applicazione della metodologia del PNA 2019 si è proceduto a trattare con misure specifiche i rischi che presentano una valutazione di rischio "critico" e "rilevante". Inoltre si osserva che con i dirigenti si è proceduto ad una valutazione condivisa dei rischi attinenti a processi comuni a tutti i settori dell'ente.

La valutazione del rischio dei processi mappati è riportata nella TABELLA C allegata al presente piano.

La ponderazione del rischio

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

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

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

Il *Piano di trattamento del rischio* riguarderà, pertanto, n. 38 rischi, di cui sono state implementate e previste nuove misure specifiche rispetto a quelle previste nel precedente PTPCT 2021/2023, come si evince dalle TABELLA D allegata al presente piano.

In considerazione che si è proceduto all'applicazione compiuta del PNA 2019 nel presente piano, sono state individuate misure specifiche solo per i rischi che presentano un giudizio “critico” o “rilevante” per ragioni di sostenibilità organizzativa ed economica.

VIII Il trattamento del rischio

La metodologia

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

L'individuazione e la progettazione delle misure per la prevenzione della corruzione è realizzata tenendo conto della distinzione tra misure generali e misure specifiche. Le misure generali intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione; le misure specifiche agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano, dunque, per l'incidenza su problemi specifici. Pur traendo origine da presupposti diversi, come ribadito dal PNA 2019, sono entrambe altrettanto importanti e utili ai fini della definizione complessiva della strategia di prevenzione della corruzione dell'organizzazione.

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

In coerenza con le indicazioni provenienti dalle organizzazioni sovranazionali, e nel rispetto dell'impianto della legge 190 del 2012, l'attività di trattamento del rischio oggetto del presente Piano risponde all'esigenza di perseguire 3 obiettivi:

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

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



Il collegamento con il Piano della performance.

In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C.T. come “*documento di natura programmatica*”, si procede a strutturare il Piano, per la sezione relativa al *trattamento del rischio*, con l’indicazione di misure, responsabili, obiettivi, indicatori e tempistiche di attuazione. Al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell’amministrazione ed, in primo luogo, con il piano della *performance* si provvederà:

-a implementare l’impianto del piano esecutivo di gestione (PEG), già unificato con il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance ai sensi del comma 3-bis dell’art. 169 del Tuel, inserendo negli obiettivi assegnati ai dirigenti quelli previsti con il presente Piano; le misure di prevenzione della corruzione, ivi comprese quelle relative alla trasparenza costituiscono obiettivi strategici ai fini della definizione del Peg;

-al monitoraggio semestrale da parte del Nucleo di Valutazione sullo stato di attuazione delle misure del PTPCT 2023/2025 da parte di ciascun dirigente di settore, quali obiettivi del piano performance 2023/2025; allo stesso modo occorre inserire tra i parametri di valutazione della performance del segretario comunale anche quello relativo al tempestivo, corretto ed efficiente espletamento delle funzioni di responsabile della prevenzione della

corruzione. A tal fine, occorre prevedere che il Nucleo di valutazione/OIV in sede di valutazione del raggiungimento degli obiettivi tenga conto del risultato del monitoraggio sul corretto e tempestivo adempimento agli obblighi di pubblicazione ed acquisisca:

a) dal responsabile della prevenzione della corruzione una apposita relazione che evidenzi l'assolvimento da parte del dirigente di settore degli obblighi imposti dal presente Piano;

b) dal responsabile dell'Ufficio per i Procedimenti disciplinari di una apposita relazione su ciascun dirigente di settore relativa all'eventuale irrogazione di sanzioni disciplinari per violazioni del codice di comportamento o delle misure previste dal presente Piano.

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

Anche a tali fini, il presente Piano viene consegnato a tutti i dipendenti dell'ente, insieme al codice di comportamento a cura dei dirigenti di settore; a questi ultimi i documenti in questione vengono consegnati dal responsabile della prevenzione della corruzione; ciascun soggetto che riceve copia degli atti che contengono la strategia locale di lotta all'illegalità deve rilasciare una ricevuta che viene conservata dal responsabile del settore o dal segretario comunale, in base alle competenze.

Azioni e misure di prevenzione

Dispone il comma 9, lett.b) dell'art. 1 della legge 190 del 2012 che il Piano deve prevedere per le attività individuate come maggiormente esposte al rischio di corruzione “*meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio*”; il P.N.A., poi, prevede un “nucleo minimo” del Piano che, in sostanza, riguarda l'attivazione delle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla L. 190/2012 e dai decreti attuativi e che si sostanziano in quelle che sono definite dall'ANAC nell'Aggiornamento 2019 - parte III “*misure generali*” (trasparenza, rotazione del personale, attività formativa obbligatoria, codice di comportamento integrativo, tutela del *whistleblower*, astensione nel caso di conflitto

di interessi, verifica di condizioni di incompatibilità allo svolgimento di alcuni incarichi o di inconferibilità degli stessi, ecc...). Costituiscono, inoltre, misure generali quelle previste dal Codice Antimafia (c.d. codice Vigna) approvato nel dicembre 2009, la cui applicazione è stata esplicitata con Atto di indirizzo dell'Assessore Regionale alle Autonomie Locali approvato con decreto 15.11.2011. Di tali misure, oltre che di quelle ulteriori proposte dal responsabile della prevenzione a mitigazione di alcuni specifici obblighi, deve darsi indicazione nel Piano. Per le misure generali *“l'unica scelta possibile consiste nell'individuazione del termine entro il quale debbono essere implementate, ove la legge lasci questa discrezionalità, qualificandolo pur sempre come perentorio nell'ambito del P.T.P.C.”*.

Le misure generali

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

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

1.CODICE DI COMPORTAMENTO

Il Codice di Comportamento integrativo è stato approvato con deliberazione di G.M. n. 8 del 31.01.2014.

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

2. TRASPARENZA

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

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

La misura si prefigge di migliorare l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa attraverso la piena conoscenza delle attività dell’amministrazione, dei costi dei servizi e delle responsabilità per il loro corretto svolgimento, nell’ottica dell’open government.

Il nucleo di valutazione/Oiv provvederà al monitoraggio semestrale dell’adempimento degli obblighi di pubblicazione, previsti anche dal PTPCT.

3.MECCANISMI DI FORMAZIONE DELLE DECISIONI

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

I provvedimenti conclusivi:

- devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, **richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale;**
- devono essere sempre **motivati** con precisione, chiarezza e completezza, specificando i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione dell’Amministrazione in relazione alle risultanze dell’istruttoria ed alle norme di riferimento.
- devono essere redatti con stile il più possibile chiaro, semplice e diretto per consentire a chiunque di comprendere appieno la portata di tutti i

provvedimenti.

- di norma il soggetto istruttore della pratica (**Responsabile del procedimento**) deve essere **distinto** dal titolare del potere di adozione dell'atto finale. Per ciascuna tipologia di attività e procedimento a rischio, ogni dirigente di settore competente, entro 90 giorni dalla approvazione del Piano, dovrà avviare "**la standardizzazione dei processi interni**" mediante la redazione di una **check-list** (lista delle operazioni) contenente per ciascuna fase procedimentale:

- il responsabile del procedimento;
- i presupposti e le modalità di avvio del procedimento;
- i relativi riferimenti normativi (legislativi e regolamentari) da applicare;
- le singole fasi del procedimento con specificazione dei tempi
- i tempi di conclusione del procedimento;
- la forma del provvedimento conclusivo;
- la modulistica da adottare;
- i documenti richiesti al cittadino/utente/impresa
- ogni altra indicazione utile a standardizzare e a tracciare l'*iter* amministrativo.

Ogni dirigente di settore, entro 120 giorni dall'approvazione del Piano, provvede a rendere *pubblici mediante il sito web dell'Ente*, nell'apposita sezione inclusa in Amministrazione Trasparente, i dati informativi relativi ai procedimenti tipo opportunamente standardizzati, con particolare riferimento alle attività a rischio – specie quelli con valutazione “critico” e “rilevante” - individuate ai sensi del presente Piano.

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

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

3.1 AREA CONTRATTI PUBBLICI

Nell'attività contrattuale, la misura è così declinata:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti motivati ai soli casi ammessi dalla legge;
- motivare adeguatamente l'impossibilità di utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti pubblici per gli affidamenti diretti e le procedure negoziate;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed

adeguati;

- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
- inserire nei contratti, inclusi quelli stipulati per scrittura privata, la seguente clausola a pena di nullità: “ L’Appaltatore dichiara, ai sensi dell’art. 53, comma 16 ter del D.lgs. n. 165 del 2001, di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi a ex dipendenti comunali che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti del medesimo Appaltatore, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di lavoro. E’, altresì, consapevole che ove il presente contratto fosse stipulato in violazione di quanto innanzi previsto lo stesso è nullo, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati a esso riferiti”.

Inoltre, in ottemperanza alle prescrizioni dell’ANAC – Fasc. 655/2021 – si formalizzano le ulteriori misure di prevenzione specifiche per i processi che hanno evidenziato vulnerabilità, come indicate nel PNA:

- costante monitoraggio dell'attività svolta, ai fini dell'anticorruzione, da parte dei dirigenti e responsabili delle strutture relative al settore degli appalti; le risultanze del monitoraggio saranno contenute, in apposita sezione, nel report semestrale che i dirigenti invieranno al RPCT;
- predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare;
- utilizzo di sistemi informatizzati per l'individuazione degli operatori da consultare;
- check list, predisposta dai dirigenti e condivisa con il RPCT, di verifica degli adempimenti da porre in essere, anche in relazione alle direttive/linee guida interne adottate, da trasmettersi periodicamente al RPC;
- previsione di procedure interne per la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltante; a tal fine è previsto l’istituzione di un registro dei soggetti affidatari e dei soggetti invitati negli affidamenti diretti e nelle procedure negoziate;

- obbligo del dirigente di comunicare al RPCT la presenza di ripetuti affidamenti ai medesimi operatori economici in un dato arco temporale, che nel presente piano viene stabilito in un anno, producendo l'informazione in occasione dei report semestrali;
- obbligo di effettuare l'avviso volontario per la trasparenza preventiva;
- utilizzo di elenchi aperti di operatori economici che assicurino al contempo il principio della rotazione, previa fissazione di criteri generali per l'iscrizione, che saranno improntati all'evidenza pubblica;
- formazione elenco operatori economici per l'affidamento di lavori e servizi per somma urgenza ex art. 163 del D.lgs. n. 50/2016; obbligo di allegare nelle perizie per lavori di somma urgenza foto con data certa; obbligo di comunicare al RPCT l'avvenuta trasmissione all'ANAC degli atti ex art. 163, c. 10 del D.lgs. n. 50/2016;
- obbligo di prevedere, per procedure negoziate/affidamenti diretti, la pubblicazione di report periodici – semestrali - da parte del competente Ufficio in cui, per ciascun affidamento, sono evidenziati:
 - o le ragioni che hanno determinato l'affidamento;
 - o i nominativi degli operatori economici eventualmente invitati a presentare l'offerta e i relativi criteri di individuazione;
 - o il nominativo dell'impresa affidataria e i relativi criteri di scelta;
 - o gli eventuali altri contratti stipulati con la medesima impresa e la procedura di affidamento;
 - o un prospetto riepilogativo di tutti gli eventuali contratti, stipulati con altri operatori economici, aventi ad oggetto lavori, servizi o forniture identici, analoghi o similari.

In materia di contrattualistica il RPCT ha già adottato nel corso del 2021 due direttive/linee guida interne in materia di accordo quadro e affidamenti diretti, che nel presente piano si intendono integralmente richiamate.

3.2 URBANISTICA ED EDILIZIA

Per quanto attiene i controlli relativi alla gestione del territorio e all'accertamento degli abusi edilizi, dovranno essere incaricati almeno due dipendenti, assicurando la rotazione del personale incaricato.

Per quanto attiene ai procedimenti in materia di edilizia il dirigente del settore competente dovrà assicurare tracciabilità di tutti i rapporti personali, professionali e contrattuali dei titolari delle pratiche e dei loro tecnici privati con tutti i dipendenti dell'ufficio tecnico. A tal fine, sarà acquisita dichiarazione, ex DPR 445/2000, dei titolari delle pratiche e dei tecnici privati in ordine all'insussistenza o esistenza dei predetti rapporti.

4.MECCANISMI DI CONTROLLO DELLE DECISIONI

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

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

5.OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RPCT

I dirigenti comunicano al responsabile della prevenzione della corruzione, entro 30 giorni dalla approvazione del presente documento, i nominativi dei dipendenti assegnati alla propria unità organizzativa cui siano demandate attività istruttorie nell'ambito di quelle ad alto rischio di corruzione.

Tale comunicazione è effettuata anche ai fini dell'individuazione del personale da inserire nei programmi di formazione.

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

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

- dovrà riferire, attraverso un **report semestrale**, al dirigente del proprio settore l'andamento dei procedimenti assegnati ed il rispetto dei tempi dei procedimenti;

- dovrà informare tempestivamente il dirigente di settore dell'impossibilità di rispettare i tempi del procedimento e di qualsiasi altra **anomalia** rilevata, indicando le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo. Il dirigente di settore dovrà intervenire tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, proponendogli le azioni correttive da adottare.

Con cadenza semestrale – entro il 10 luglio ed entro il 15 dicembre -, ogni dirigente di settore dovrà produrre al responsabile della prevenzione della corruzione uno **specifico report** sulle attività a rischio di corruzione, sullo stato di attuazione delle misure, nel quale saranno anche evidenziati:

- La pubblicazione dei procedimenti standardizzati;
- I procedimenti attuati;
- I Responsabili di procedimento;
- Il rispetto dei tempi procedurali;
- Le eventuali anomalie riscontrate nello svolgimento dell'iter dei procedimenti;
- I motivi dell'eventuale mancato rispetto dei tempi procedurali;
- Le azioni correttive intraprese e/o proposte;
- Le verifiche effettuate circa la possibilità di attuare la rotazione degli incarichi.

Il Responsabile della prevenzione e della corruzione, entro 30 giorni dall'acquisizione dei report da parte dei referenti di ciascuna Settore, **pubblica sul sito istituzionale dell'Ente i risultati del monitoraggio effettuato**, che sono trasmessi al Sindaco, al Presidente del Consiglio e al nucleo di valutazione anche ai fini della valutazione della performance. I risultati del monitoraggio del II semestre confluiscono nella relazione Annuale.

6. MONITORAGGIO RISPETTO TERMINI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO E LE MISURE CONTRO L'INERZIA PROCEDIMENTALE

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

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

- l'obbligo in capo alla pubblica amministrazione di concludere tutti i procedimenti con un provvedimento espresso;
- l'obbligo di rispettare tempi certi per la conclusione dei procedimenti, fissati da atti di natura regolamentare da parte della pubblica amministrazione, in un tempo non superiore a 90 giorni, che può essere aumentato fino a 180 giorni con espressa motivazione relativa alla complessità dell'istruttoria;
- la determinazione di un termine residuale di 30 giorni da parte della legge, nel caso la pubblica amministrazione non fissa termini diversi;
- la previsione di un generalizzato potere sostitutivo nel caso di inerzia da parte del funzionario competente, con l'obbligo di individuazione di un c.d. funzionario anti-ritardo, cui può rivolgersi il cittadino in caso di inerzia provvedi mentale;
- l'obbligo di pagare le fatture entro 30 giorni (eccezionalmente elevabile a 60 giorni) dalla loro scadenza.

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

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

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

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

L'Amministrazione ha informatizzato la gestione degli atti amministrativi a partire dal 17.05.2021.

Con specifico riferimento al rischio di corruzione, il rispetto dei termini procedurali è un importante indicatore di correttezza dell'agire del pubblico ufficiale.

Di contro, il ritardo nella conclusione del procedimento costituisce sicuramente un'anomalia.

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

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

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

Il dirigente competente *interviene tempestivamente per l'eliminazione delle eventuali anomalie riscontrate* e, qualora le misure correttive non rientrino nella sua competenza normativa ed esclusiva, dovrà informare tempestivamente il Responsabile della Prevenzione della corruzione, *proponendogli le azioni correttive da adottare*. Il rispetto dell'obbligo di monitoraggio presuppone, innanzi tutto, la *chiara determinazione dei termini di conclusione di tutti i procedimenti* di competenza del comune, e *l'informatizzazione dei procedimenti amministrativi*, in applicazione e nel rispetto del Codice dell'Amministrazione Digitale.

A tal fine, si programmano le seguenti azioni:

- 1) **revisione del funzionigramma** da parte del Segretario generale, previa determinazione da parte dei dirigenti di precisi termini di conclusione di tutti i procedimenti ad istanza di parte o ad iniziativa d'ufficio, entro 180 giorni dalla adozione del P.T.P.C.T.;
- 2) implementazione del **processo di informatizzazione dei procedimenti amministrativi e di digitalizzazione dei flussi documentali**, anche in ragione **dell'obbligo di digitalizzazione degli atti amministrativi**.

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

sezione contenente:

- del numero dei provvedimenti conclusivi di procedimento adottati nel periodo;
- del numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i termini di conclusione, e della loro percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- degli estremi identificativi dei procedimenti per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione;
- degli estremi dei procedimenti per la cui istruttoria non è stata rispettato l'ordine cronologico, con la sintetica indicazione dei motivi;
- di eventuali segnalazioni di ritardo e/o solleccito;
- di eventuali istanze di risarcimento per danno da ritardo.

Il responsabile della prevenzione cura la pubblicazione sulla home page del sito istituzionale, entro un mese dall'acquisizione dei *report*, dei risultati del monitoraggio, in tabelle in forma sintetica, evidenziando i dati più significativi riferiti a ciascun settore.

L'obiettivo fissato nel piano è di ridurre la durata media di ciascuna tipologia di procedimento nel 2022, rispetto ai risultati del 2021.

Nel caso di inerzia o, meglio, di mancata conclusione del procedimento nei termini previsti dalla legge o dal regolamento o, in mancanza, nel termine residuale di 30 giorni, la legge - quando al silenzio non è attribuito valore provvedimentoale di assenso o rigetto - prevede un rimedio interno, attivabile su istanza del privato, che fa da filtro ai rimedi esterni molto più onerosi (azione giudiziale avverso il silenzio, richiesta di risarcimento del danno). Nella consapevolezza, che tutte le spese correlate alla nomina di commissari ad acta per sostituire il funzionario inadempiente ovvero per il pagamento di danni da ritardo al privato costituiscono ipotesi di danno erariale e, quindi, fattispecie di mala gestio delle risorse pubbliche, il presente PTPCT assume una puntuale disciplina del potere sostitutivo in caso di inerzia, di cui all'art. 2, commi 9-bis, 9-ter e 9-quater della legge n. 241/90 e s.m.i., la quale si discosta motivatamente dalle indicazioni di cui alla circolare del Dipartimento della Funzione Pubblica n. 4/2012 nella parte in cui prevede che il soggetto cui attribuire il potere sostitutivo a seguito di inadempimento debba essere un unico soggetto per ciascun ente, posto che è stato previsto il modello che contempla che nell'ente sussistano diversi funzionari anti-ritardo quante sono le strutture di vertice cui è preposto un dirigente. La soluzione proposta, del resto, consente che anche nelle ipotesi di inerzia, il funzionario anti-ritardo possa operare di fatto come un commissario ad acta, avvalendosi del supporto istruttorio degli uffici competenti; in sostanza, la sostituzione riguarda, in genere, il dirigente preposto alla struttura inadempiente che non ha assicurato (anche mediante il potere di vigilanza) il rispetto da parte del responsabile del procedimento dei termini massimi previsti dalla legge. Solo nel caso in cui il ritardo sia imputabile direttamente al dirigente della struttura che, pur avendo ricevuto lo schema di provvedimento finale, non lo ha adottato nei termini, si giustifica l'intervento del segretario comunale in chiave sostitutiva, in coerenza con il nuovo

CCNL 17.12.2020 (art. 101) che attribuisce proprio al segretario generale il potere di “avocazione degli atti dei dirigenti in caso di inadempimento”. Tale disposizione contrattuale, alla luce del perimetro segnato dall’art. 40, comma 1 del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. al contenuto del contratto collettivo di lavoro, non può che essere letta alla luce delle competenze del segretario comunale e delle relazioni organizzative tra quest’ultimo e i dirigenti disciplinate dall’art. 97 del d.lgs. 267/2000 e s.m.i. in termini di sovrintendenza e coordinamento, e non già in termini gerarchia, unica relazione che implica la sussistenza di un potere di avocazione; del resto, l’avocazione di cui all’art. 101 del ccnl è correlata all’inadempimento del dirigente e, quindi, ben può essere ricondotta alla funzione sostitutiva nei casi di inerzia già prevista dalla legge n. 241 del 1990.

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

1. **nella persona di un dirigente individuato con criteri tabellari**, qualora l’inerzia riguardi il responsabile dell’istruttoria che non ha trasmesso lo schema di provvedimento finale al proprio dirigente;
2. **nel segretario generale**, qualora l’inerzia sia imputabile ai dirigenti i quali, nonostante abbiano ricevuto lo schema di provvedimento finale dal responsabile dell’istruttoria, non lo abbia adottato nei termini.

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

- a) verifica che sia maturato effettivamente un ritardo;
- b) assegna l’istruttoria ad un altro dipendente segnalando il termine per la sua conclusione, tenendo conto della dimidiazione dei termini ovvero assume direttamente anche la responsabilità istruttoria;
- c) segnala all’Upd il dipendente ed il dirigente responsabili del ritardo, nonché il solo dirigente al nucleo di valutazione /OIV ai fini della valutazione della performance individuale;
- d) adotta il provvedimento finale e lo comunica al privato.

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

Per ogni inerzia sarà prevista anche la decurtazione dell'indennità di risultato del dirigente e della performance del personale non dirigente nella misura non inferiore al 20% di quella spettante. Tale disciplina sarà contemplata nel sistema di valutazione della performance del personale dirigente e non dirigente.

Ciascun dirigente ed il segretario generale che hanno esercitato le funzioni di funzionario anti-ritardo, entro il 31 gennaio di ciascun anno trasmettono al Sindaco e alla Giunta l'elenco dei procedimenti, distinti per tipologia e per direzione di competenza, per i quali non è stato rispettato il termine di conclusione.

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

Tabella - Funzionario antiritardo

Settore inadempiente	Funzionario antiritardo	e-mail
Settore I	Dirigente Settore IV – Laura Serra	laura.serra@comune.mazaradelvallo.tp.it

Settore II	Dirigente Settore I – Gabriella Marascia	gabriella.marascia@comune.mazaradelvallo.tp.it
Settore III	Dirigente Settore II – Stella Marino	stella.marino@comune.mazaradelvallo.tp.it
Settore IV	Dirigente I – Gabriella Marascia	gabriella.marascia@comune.mazaradelvallo.tp.it
Polizia Municipale	Dirigente Settore III – Vincenzo Marcello Bua	marcello.bua@comune.mazaradelvallo.tp.it
Staff Servizi generali e strategici	Dirigente Settore II – Stella Marino	stella.marino@comune.mazaradelvallo.tp.it

Soggetto inadempiente	Funzionario antiritardo	e-mail
Tutti i dirigenti	Segretario generale	segretario.generale@comune.mazaradelvallo.tp.it

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

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

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

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

Sul punto si rinvia alla direttiva del segretario prot. 51691 del 24.06.2021.

7.MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI CHE CON ESSA STIPULANO CONTRATTI O CHE SONO INTERESSATI A PROCEDIMENTI DI AUTORIZZAZIONE, CONCESSIONE O EROGAZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

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

8. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA AMMINISTRAZIONE E SOCIETÀ' E ORGANISMI PARTECIPATI

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

9. ARCHIVIAZIONE INFORMATICA

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

Il Responsabile del Settore staff servizi strategici e innovazione con cadenza semestrale produrrà un report sulla corretta conservazione dei documenti informatici, con particolare riferimento alla corretta conservazione del registro giornaliero del protocollo, in ossequio alle disposizioni del CAD e delle regole di cui al DPCM 13 novembre 2014.

10. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Rotazione ordinaria. La misura mira a ridurre il rischio che possano crearsi relazioni particolari tra amministrazioni ed utenti, con il conseguente consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa a risposte illegali improntate a collusione.

In dipendenza della particolare situazione organizzativa dell'ente, la rotazione dei dirigenti di settore risulta oggettivamente difficilmente praticabile. L'obiettivo può essere raggiunto prioritariamente mediante assunzioni a tempo indeterminato dei posti dirigenziali vacanti.

Per il personale non titolare di funzioni dirigenziali, la rotazione nell'ambito delle aree di attività valutate quantomeno a livello medio/alto di

esposizione al rischio di corruzione, e comunque relativamente ai settori di attività relativi alla gestione delle risorse umane, immobiliari e mobiliari, nonché concernenti l'edilizia privata, l'urbanistica e gli appalti, deve essere garantita, nel rispetto dei seguenti criteri:

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

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

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

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

- a) gravità della situazione verificata;
- b) possibilità di reiterazione o di aggravamento della situazione;
- c) conseguenze che possano compromettere il funzionamento del servizio, nel caso in cui sia disposta la rotazione del dipendente.

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

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

Rotazione straordinaria. Il D.lgs. n. 165/2001, art. 16, comma 1, lett. l)-quater prevede la possibilità in capo al dirigente di disporre con provvedimento motivato la rotazione del personale - assegnandolo ad altro servizio - nei casi in cui l'ente ha notizia formale di avvio di procedimento penale, o di

avvio di un procedimento disciplinare, a carico di un dipendente per condotte di natura corruttiva. Anche l'art. 55-ter del d.lgs. 165/2001 prevede che nell'ipotesi di sospensione del procedimento disciplinare per la pendenza di un processo penale possano, comunque, applicarsi nei confronti del dipendente, oltre la sospensione cautelare, "anche altri provvedimenti cautelari". Più in generale, l'art. 3 della legge n. 97/2001 dispone che quando nei confronti di un dipendente "è disposto il giudizio" per i delitti tassativamente indicati dalla norma (artt.314, 317, 318, 319, 319-ter, 319-quater, 320 c.p.) "l'amministrazione di appartenenza lo trasferisce ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera", e se ciò non è possibile lo pone in aspettativa o disponibilità (cfr. comma 2, art. 3 cit.). Orbene, nelle ipotesi di rinvio a giudizio per i delitti previsti dall'art. 3, comma 1 della legge n. 97/2001, la misura della rotazione straordinaria è obbligatoria, per cui il dipendente deve essere trasferito ad altro ufficio, con attribuzione di un incarico differente da quello già svolto al momento del fatto contestato. In tali ipotesi, il trasferimento deve essere adottato:

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

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

11.MISURE DI PREVENZIONE NEI RAPPORTI CON I CITTADINI E LE IMPRESE

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

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

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

- **non offrire, accettare o richiedere somme di danaro o qualsiasi altra ricompensa**, vantaggio o beneficio, sia direttamente che indirettamente tramite intermediari, al fine del rilascio del provvedimento amministrativo richiesto o al fine di provocare violazione della legge o lo sviamento dell'attività amministrativa dalle finalità fissate dalla legge;

- **denunciare immediatamente alle Forze di Polizia ogni illecita richiesta di danaro** o altra utilità ovvero offerta di protezione o estorsione di qualsiasi natura che venga avanzata nei confronti di propri rappresentanti o dipendenti, di familiari dell'imprenditore o di eventuali soggetti legati all'impresa da rapporti professionali;

- comunicare ogni **variazione delle informazioni riportate nei certificati camerali concernenti la compagine sociale**;

- **indicare eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti/collaboratori degli imprenditori/privati e i Dirigenti di Settore dipendenti dell'Amministrazione.**

13.MISURE DI PREVENZIONE RIGUARDANTI TUTTO IL PERSONALE

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

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

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

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

I provvedimenti di nomina dei componenti di commissione e/o seggio di gara, anche nelle funzioni di segretario, ovvero gli atti interni di preposizione all'ufficio tributi, all'ufficio economato, all'ufficio servizi sociali, danno atto dell'avvenuta acquisizione da parte dei soggetti preposti e/o nominati della dichiarazione di non aver riportato condanne per i delitti di cui al capo I, titolo II del c.p.. Tali dichiarazioni, nel caso di permanenza della titolarità dell'ufficio, debbono essere acquisite a cadenza annuale. I dirigenti di settore interessati relazioneranno annualmente al RPCT sul rispetto della presente misura.

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

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

I dirigenti di settore formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario Comunale ed al Sindaco.

E' istituito il REGISTRO dei casi di astensione.

In ogni atto istruttorio il responsabile del procedimento espressamente deve dichiarare l'insussistenza a proprio carico di ipotesi di conflitto di interessi, ovvero l'avvenuta segnalazione al responsabile e le motivazioni per le quali questi ha eventualmente deciso che il conflitto non sussiste.

Procedura

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

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

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

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

b) Dichiarazione sostitutiva riferita alla singola procedura di gara

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

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

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

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

- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei dipendenti è competente a decidere il dirigente responsabile;
- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto dei dirigenti è competente a decidere il Segretario generale;

- sulle dichiarazioni di situazioni di conflitto del Segretario, decide l'organo di indirizzo politico: il Sindaco.

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

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

Restano ferme le disposizioni previste dal D.lgs. n. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo **53, comma 1 bis**, relativo al **divieto** di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

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

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

Come anticipato in precedenza, poi, l'art. 53, c. 16-ter sancisce il divieto ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto di una PA di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. La misura adottata consiste nell'obbligo di inserimento di apposite clausole che richiamino i divieti previsti dalla norma, e le sanzioni in caso di divieto, sia nei contratti di assunzione di personale (a titolo di lavoro subordinato e autonomo), sia nei bandi di gara o atti prodromici agli affidamenti di commesse pubbliche, sia

in tutti i contratti di appalto. La misura è implementata prevedendo (anche in sede di definizione dei parametri per il controllo successivo di regolarità amministrativa) l'obbligo di verifica in capo all'aggiudicatario delle dichiarazioni prodotte in sede di gara, attraverso la richiesta di documentazione comprovante il rispetto del divieto di avere alle proprie dipendenze o intrattenere rapporti di collaborazione con soggetti che sono cessati dal rapporto di pubblico impiego con il comune di Mazara del Vallo da meno di tre anni e che presso il comune stesso hanno esercitato, nei 3 anni precedenti la cessazione, poteri autoritativi o negoziali nei confronti dell'aggiudicatario. Per quanto attiene agli incarichi d'ufficio ed attività ed incarichi extra-istituzionali, la misura sarà contenuta nell'apposito regolamento in corso di predisposizione, al fine di individuare la specifica delle attività di cui è precluso lo svolgimento, nonché l'individuazione di puntuali criteri oggettivi cui deve conformarsi la decisione di autorizzazione degli incarichi non vietati, e l'obbligo di comunicazione in capo al dipendente dello svolgimento anche di incarichi non retribuiti. A cadenza annuale deve procedersi alla verifica in capo a tutti i dipendenti della eventuale sussistenza di condizioni di incompatibilità, da parte di ogni dirigente di settore. L'esito della verifica deve essere comunicato entro il 15 gennaio al RPCT al fine di implementare eventualmente le misure in sede di aggiornamento del piano.

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria e dal profilo professionale, si applica il “**Codice di comportamento dei dipendenti pubblici**” approvato con D.P.R. n. 62/2013. Inoltre, si applica il Codice di Comportamento aziendale specificamente approvato con deliberazione della G.M. n.60/2022.

14. TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

Si tratta della messa in opera di misure a tutela dei dipendenti pubblici che segnalano illeciti, nel rispetto della legge 179/2017

Il nuovo articolo 54-bis del decreto legislativo 165/2001, rubricato "Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti" (c.d. whistleblower), introduce una misura di tutela già in uso presso altri ordinamenti, finalizzata a consentire l'emersione di fattispecie di illecito.

Secondo la disciplina del PNA del 2013 sono accordate al whistleblower le seguenti misure di tutela: la tutela dell'anonimato, il divieto di discriminazione e la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta esclusione delle ipotesi eccezionali descritte nel comma 2 del nuovo art. 54-bis).

L'articolo 54-bis del Dlgs. 165/2001, come introdotto dall'art. 1 della legge n. 179/2017 stabilisce che “Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza di cui all'articolo 1, comma 7, della legge 6 novembre 2012, n. 190, ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione.

L'adozione di misure ritenute ritorsive, di cui al primo periodo, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.”

Il pubblico dipendente può denunciare condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro direttamente attraverso la piattaforma ANAC raggiungibile al link sulla pagina del sito dell’Autorità :

<https://www.anticorruzione.it/portal/public/classic/Servizi/ServiziOnline/SegnalazioneWhistleblowing>

La norma prevede che il pubblico dipendente che denunci all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, o all'ANAC, ovvero riferisca al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non possa “essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione”.

In ogni caso, i soggetti destinatari delle segnalazioni sono tenuti al segreto ed al massimo riserbo.

La ratio della norma è quella di evitare che il dipendente ometta di effettuare segnalazioni di illecito per il timore di subire conseguenze pregiudizievoli.

La norma tutela l'anonimato facendo specifico riferimento al procedimento disciplinare. Tuttavia, l'identità del segnalante deve essere protetta in ogni contesto successivo alla segnalazione.

Per quanto riguarda lo specifico contesto del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata all'autorità disciplinare e all'incolpato nei seguenti casi:

- consenso del segnalante;
- la contestazione dell'addebito disciplinare è fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione: si tratta dei casi in cui la segnalazione è solo uno degli elementi che hanno fatto emergere l'illecito, ma la contestazione avviene sulla base di altri fatti da soli sufficienti a far scattare l'apertura del procedimento disciplinare;
- la contestazione è fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità è assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato: tale circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento.

La tutela dell'anonimato prevista dalla norma non è sinonimo di accettazione di segnalazione anonima. La misura di tutela introdotta dalla disposizione si riferisce al caso della segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili.

Resta fermo che l'amministrazione deve prendere in considerazione anche segnalazioni anonime, ove queste si presentino adeguatamente circostanziate e rese con dovizia di particolari, siano 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.).

Le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dell'accesso documentale non possono comunque essere riferibili a casi in cui, in seguito a disposizioni di legge speciale, l'anonimato non può essere opposto, ad esempio indagini penali, tributarie o amministrative, ispezioni, ecc.

Il divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower.

Per misure discriminatorie si intende le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti.

Il dipendente che ritiene di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito:

-deve dare notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione; il responsabile valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione;

-il dirigente valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, all'U.P.D.;

-l'U.P.D., per i procedimenti di propria competenza, valuta la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e valuta la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;

-all'Ispettorato della funzione pubblica; l'Ispettorato della funzione pubblica valuta la necessità di avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni;

-può dare notizia dell'avvenuta discriminazione all'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione; l'organizzazione sindacale deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

-può dare notizia dell'avvenuta discriminazione al Comitato Unico di Garanzia, d'ora in poi C.U.G.; il presidente del C.U.G. deve riferire della situazione di discriminazione all'Ispettorato della funzione pubblica se la segnalazione non è stata effettuata dal responsabile della prevenzione;

- può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
- l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
- il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.

Il documento non può essere oggetto di visione né di estrazione di copia da parte di richiedenti, ricadendo nell'ambito delle ipotesi di esclusione di cui all'art. 24, comma 1, lett. a), della l. n. 241 del 1990. In caso di regolamentazione autonoma da parte dell'ente della disciplina dell'accesso documentale, in assenza di integrazione espressa del regolamento, quest'ultimo deve intendersi etero integrato dalla disposizione contenuta nella l. n. 190.

La portata della misura di prevenzione de qua è stata, peraltro, incisa dalla normativa di cui alla legge 30 novembre 2017, n. 179 recante “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”, ad opera della quale si è voluto rafforzare l'impianto esistente a tutela del dipendente che segnali condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, confermando la triplice relativa estrinsecazione di cui si è detto sopra: si rafforzano infatti le tre misure della tutela dell'anonimato, del divieto di discriminazione nei confronti del whistleblower, della previsione che la relativa denuncia sia sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241. La rinforzata declinazione di dette misure di tutela trova la relativa sedes materiae disciplinaria nel nuovo testo dell'art. 54-bis del T.U.P.I. per come riscritto e sostituito dall'art. 1 della l. n. 179/2017, cui pertanto si rinvia per una compiuta analisi della disciplina di dettaglio.

Appare in questa sede sufficiente segnalarsi che nel nuovo testo normativo il legislatore si è preoccupato di fornire una definizione legislativa di “dipendente pubblico” ai fini della delineazione dell'ambito applicativo delle misure di tutela approntate dalla disciplina normativa in questione, stabilendosi in particolare l'estensione della relativa applicazione “anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica”. Il nuovo provvedimento di tutela dei “whistleblower” prevede, fra l'altro, che il dipendente che segnala illeciti, oltre ad avere garantita la riservatezza dell'identità, non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato o trasferito. Per quanto riguarda la Pubblica Amministrazione, in caso di misure ritorsive dovute alla segnalazione, l'A.N.AC. dovrà informare il Dipartimento della Funzione pubblica per gli eventuali provvedimenti di competenza e potrà irrogare direttamente sanzioni da 5.000 a 30.000 euro nei confronti del responsabile, mentre in caso di licenziamento il lavoratore sarà reintegrato nel posto di lavoro. Sarà inoltre onere del datore di lavoro dimostrare che eventuali provvedimenti adottati nei confronti del dipendente siano motivati da ragioni estranee alla segnalazione. Nessuna tutela sarà tuttavia prevista nei casi di condanna, anche con sentenza di primo grado, per i reati di calunnia, diffamazione o comunque commessi tramite la segnalazione e anche qualora la denuncia, rivelatasi infondata, sia stata effettuata con dolo o colpa grave. Particolarmente rinforzato risulta invero l'intero impianto sanzionatorio messo a punto contro i mancati adempimenti a tutela del soggetto segnalante, concretizzantesi in un pesante inasprimento delle connesse sanzioni

amministrative pecuniarie da comminarsi da parte dell'ANAC nei casi di cui ai primi tre periodi del comma 6 del novellato testo vigente dell'art. 54-bis T.U.P.I., cui pertanto si rinvia per l'esame di dettaglio. Va poi dato atto che al testo vigente del comma 5 dell'art. 54-bis cit., è poi previsto che *“l'ANAC, sentito il Garante per la protezione dei dati personali, adotta apposite linee guida relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni. Le linee guida prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”*.

15. PATTI DI INTEGRITÀ

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

Il comune di Mazara ha aderito con deliberazione di G.M. n. 8/2014 al Protocollo di legalità del 12 luglio 2005 denominato “Carlo Alberto Dalla Chiesa”. Esso deve essere espressamente richiamato in tutti gli atti di avvio di procedure di scelta del contraente, anche tramite procedure in economia, ad esclusione delle clausole ritenute incompatibili con il diritto dell'Unione Europea dalla Corte di Giustizia dell'Unione Europea con sentenza 22.10.2015, nella causa C-425/14.

Le misure specifiche

A presidio dei rischi specifici di livello critico e rilevante, sono state individuate anche alcune misure ulteriori da applicare in aggiunta a quelle obbligatorie trasversali, avvalendosi delle esemplificazioni suggerite dall'allegato 1 del P.N.A. 2019 e puntando –nel rispetto dell'art. 1, comma 9, lett. f) della legge n. 190 del 2012- su ulteriori specifici obblighi di trasparenza aggiuntivi rispetto a quelli obbligatori previsti dal d.lgs. 33/2013, ritenendo che una puntuale attività di *accountability* oltre a rafforzare il “patto democratico” tra cittadini e amministratori, fornisca ai primi gli strumenti di

controllo sui meccanismi di attuazione delle decisioni e di allocazione delle risorse pubbliche, stimolando la partecipazione e contribuendo alla segnalazione ed emersione di fenomeni di *maladministration*. Le misure specifiche sono contenute nella **TABELLA D**.

Le seguenti schede costituiscono, invece, dei focus su alcuni rischi specifici ritenuti maggiormente insidiosi, ed è motivata la scelta delle misure che si è ritenuto di porre a loro presidio; anche tali misure debbono essere rispettate dai responsabili e dai dipendenti e collaboratori a qualunque titolo del Comune.

Nel seguente prospetto si procede a tale classificazione, attribuendo a ciascuna categoria un codice alfabetico (tale codice verrà poi riportato nella tabella finale riassuntiva del trattamento del rischio per individuare le misure poste a presidio dei singoli rischi).

CLASSIFICAZIONE DELLE MISURE ULTERIORI				
COD	A	B	C	D
TIPOLOGIA DI MISURA	ATTO REGOLAMENTAZIONE INTERNA	DI SPECIFICA MISURA ORGANIZZATIVA	SPECIFICA PREVISIONE DI CONTROLLO INTERNO	ULTERIORE MISURA DI TRASPARENZA

Rif.[01]	AREA DI RISCHIO: CONTRATTI PUBBLICI	AREA/UFFICI INTERESSATI: TUTTI I DIRIGENTI DI SETTORE
----------	---	---

PROCESSO: **AFFIDAMENTI DIRETTI**

1) **DESCRIZIONE DEL COMPORTAMENTO** (rischio specifico): *Elusione/violazione delle regole minime di concorrenza stabilite dalla legge per gli affidamenti di lavori, servizi e forniture, in spregio al principio del buon andamento. Sottostima del fabbisogno di beni e servizi a livello di ente per eludere le norme sugli affidamenti.*

2) **PROCEDIMENTI, RISORSE E/O POTERI PUBBLICI OGGETTO DI ABUSO**: Procedimenti finalizzati alla scelta del contraente per la realizzazione di opere pubbliche (o servizi e forniture); risorse pubbliche destinate alla realizzazione dei lavori, servizi e forniture.

3) **INTERESSI PRIVATI FAVORITI**: creazione di situazioni di indebito vantaggio economico diretto e indiretto a favore di operatori economici predeterminati, in violazione dei principi costituzionali e comunitari.

4) **INTERESSE PUBBLICO DANNEGGIATO**: principi di libera concorrenza, rotazione, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità e pubblicità. Violazione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità. Fenomeni di *maladministration* nell'allocazione delle risorse pubbliche con conseguente creazione di disvalore (sia diretto, collegato a potenziali ribassi d'asta inadeguati, sia indiretti, collegati all'individuazione di soggetti inadeguati a causa della scarsa concorrenza con pericolo di allungamento dei tempi di consegna ed eventuali contenziosi)

5) **MISURE ESISTENTI**

6) **MISURE OBBLIGATORIE PROPOSTE**

7) **MISURE ULTERIORI PROPOSTE**

<p>CONTROLLO A CAMPIONE SUGLI ATTI DI AFFIDAMENTO ISTITUZIONE REGISTRO AFFIDAMENTI DIRETTI</p>	<p>-TRASPARENZA -CODICE DI COMPORTAMENTO (Astensione in caso di conflitto di interesse) -PANTOUFLAGE -ROTAZIONE -FORMAZIONE -PATTI DI INTEGRITA' -TUTELA DEL WHISTLEBLOWER</p>	<p>-obbligo di adozione di un REGISTRO UNICO, da parte del Responsabile del settore Staff servizi generali e strategici da pubblicare su Amministrazione Trasparente – sottosezione Altri Contenuti, contenente l’elenco degli affidamenti diretti, da aggiornarsi costantemente, previa comunicazione degli affidamenti diretti da parte dei dirigenti;(B)</p> <p>- obbligo di adozione di un REGISTRO UNICO, da parte del Dirigente del III Settore da pubblicare su Amministrazione Trasparente – sottosezione Altri Contenuti, contenente l’elenco delle ditte affidatarie dei lavori di somma urgenza, da aggiornarsi costantemente;(B)</p> <p>- obbligo di attestare la coerenza della determinazione a contrarre con il programma degli acquisti di beni e servizi(B)</p> <p>-predeterminazione nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per individuare le imprese da invitare (B)</p> <p>-formazione, previo avviso pubblico, di un elenco di operatori cui fare ricorso, per scorrimento, per l’affidamento diretto di lavori di somma urgenza (B)</p>
--	--	---

TRASPARENZA ED ACCESSO

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

La trasparenza deve essere finalizzata a:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Il decreto in esame risulta emanato in attuazione della delega contenuta nell'art. 7 della legge n. 124/2015. Fermo restando l'impianto originario del

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

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

Obiettivi strategici

L’amministrazione ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012. Pertanto, intende realizzare i seguenti fini di trasparenza sostanziale:

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

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

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

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

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

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

Obblighi di pubblicazione

In via preliminare, pare opportuno sottolineare che gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013, come modificati ed integrati dal d.lgs. 97/2016, sono aggiuntivi ed ulteriori rispetto ad altri obblighi di pubblicità previsti dalla legge. In particolare, si fa riferimento agli obblighi di pubblicazione degli atti all'albo pretorio on line, nonché agli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale delle deliberazioni, delle determinazioni e

delle ordinanze per estratto come prevede l'art. 18 della l.r. 32/2008, modificata dalla l.r. 11/2015. Tutti tali obblighi restano in vigore e non sono modificati dalla normativa in commento.

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

In linea generale, si evidenzia che in base all'art. 2, comma 2 del decreto gli obblighi di pubblicazione ivi previsti vengono assolti mediante la pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati nel sito istituzionale, in conformità alle regole tecniche stabilite nell'allegato A al decreto stesso. In base all'art. 9, nella home page del sito è collocata una apposita sezione denominata "amministrazione trasparente" al cui interno sono contenuti i dati, i documenti e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria. I documenti, i dati e le informazioni sono pubblicati in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del CAD, e sono riutilizzabili senza altro onere se non quello di citare la fonte e di rispettarne l'integrità (art. 7). L'amministrazione deve assicurare la qualità dei dati pubblicati, ed in particolare l'integrità, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, ed il costante aggiornamento (art. 6). Essi, in base all'art. 8, vanno pubblicati tempestivamente e per un periodo di 5 anni decorrente dal 1 gennaio dell'anno successivo a quello dal quale decorre l'obbligo di pubblicazione, ad eccezione di quelli relativi agli organi politici e ai dirigenti (su cui si dirà più avanti). Una volta trascorso il periodo in questione tutti i dati, documenti ed informazioni restano accessibili ai sensi dell'art. 5. Il termine di 5 anni può essere abbreviato dall'Anac "sulla base di una valutazione del rischio corruttivo, delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso". Particolare attenzione deve essere posta alla disciplina di cui all'art. 7-bis relativa al rapporto, sempre controverso, con le esigenze di riservatezza e tutela della privacy. In base al comma 1, la sussistenza di un obbligo di pubblicazione in "amministrazione trasparente" comporta la possibilità di diffusione in rete di dati personali contenuti nei documenti, nonché del loro trattamento secondo modalità che ne consentono la indicizzazione e la rintracciabilità secondo i motori di ricerca, purchè non si tratti di dati sensibili e di dati giudiziari. Mentre, in presenza di obblighi di pubblicazione di atti o documenti previsti da altre norme di legge o regolamento, l'amministrazione deve rendere non intellegibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione (comma 4); laddove, invece, l'amministrazione decide la pubblicazione di dati, documenti o informazioni non obbligatori per legge, deve provvedere alla anonimizzazione di tutti i dati personali (comma 3). I limiti della riservatezza affievoliscono con riguardo ai dati riguardanti i titolari di cariche politiche e i dirigenti (comma 2) e le notizie relative alle prestazioni rese e alla valutazione afferente coloro che sono addetti ad una funzione pubblica (comma 5). Particolare attenzione, dunque, deve essere prestata alle pubblicazioni all'albo on line, in quanto i dati personali possono essere diffusi solo se pertinenti e quelli sensibili e giudiziari solo se indispensabili alle finalità di trasparenza; ulteriore attenzione meritano le pubblicazioni in amministrazione trasparente autonomamente decise dall'Ente nell'ambito del PTPCT come obblighi di pubblicazione ulteriori: in tal caso occorre procedere alla anonimizzazione di tutti i dati personali.

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

In primo luogo, il comma 1-bis dell'art. 3 prevede che l'Anac, sentito il Garante della privacy, può identificare i dati, i documenti e le informazioni per

le quali la pubblicazione in forma integrale è sostituita con quella di informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione. Sempre nell'ottica di semplificazione, il comma 1-ter dell'art. 3 prevede che l'Anac con il PNA può precisare gli obblighi di pubblicazione e le relative modalità attuative, in relazione sia alla natura dei soggetti che alla loro dimensione organizzativa e alle attività svolte, prevedendo in particolari modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti. Ulteriore misura di semplificazione è contenuta nell'art. 9-bis, a mente del quale l'obbligo di pubblicazione dei dati destinati a confluire in alcune banche dati, si intende assolto mediante la comunicazione dei dati in questione all'amministrazione titolare della banca dati, e all'inserimento di un collegamento ipertestuale in amministrazione trasparente con la banca dati di riferimento.

A titolo esemplificativo, gli obblighi di pubblicazione degli incarichi conferiti a soggetti esterni si intenderanno assolti con la comunicazione dei dati alla Funzione Pubblica titolare di Perla PA, e il collegamento ipertestuale inserito nell'apposita sottosezione "amministrazione trasparente" a tale banca dati: solo la mancata comunicazione dei dati prevista dalla legge (cfr. art. 53 d. lgs. 165/2001 e s.m.i.) renderà ancora il comune obbligato ad assolvere le richieste di accesso civico relative ai dati non comunicati. A mente dell'art. 42, comma 2, del d.lgs. 97/2016 tali obblighi di pubblicazione acquisteranno efficacia decorso un anno dall'entrata in vigore del decreto. Dispone tale norma che "ai fini dell'applicazione del predetto articolo, le pubbliche amministrazioni...entro un anno dalla data di entrata in vigore del presente decreto, verificano la completezza e la correttezza dei dati già comunicati alle pubbliche amministrazioni titolari di banche dati di cui all'allegato B e, ove necessario, trasmettono alle predette amministrazioni i dati mancanti o aggiornati".

Si rappresenta, pertanto, l'esigenza che i dirigenti di settore, ciascuno per la propria competenza, presa cognizione delle banche dati e degli obblighi di comunicazione previsti dalla legge in relazione a ciascuna di esse, procedano a verificare l'avvenuto assolvimento degli obblighi di comunicazione e la completezza dei dati fin qui trasmessi, provvedendo a trasmettere i dati omessi e ad integrare quelli incompleti. A tal fine, appare opportuno precisare che secondo la giurisprudenza amministrativa gli atti che alla data di entrata in vigore del d.lgs. 33/2013 dispiegavano ancora i propri effetti sono oggetto di pubblicazione obbligatoria (cfr. TAR Campania, 13.4.2016, n. 1793).

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

Il d.lgs. n. 33/2013 individua in modo chiaro competenze e adempimenti in capo ai diversi soggetti che a vario titolo operano nella pubblica amministrazione. Il comma 3 dell'art. 43 prevede che "i dirigenti...garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge"; mentre, il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (cfr. nuovo comma 7 dell'art. 1 della legge n. 190/2012, modificato dall'art. 41, comma 1, lett. f) del d.lgs. 97/2016) ai sensi dell'art. 43, comma 1, "svolge stabilmente

un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi previsti dalla normativa vigente". Ne consegue che, in base alla norma, ciascun dirigente di settore "deve garantire e assicurare" la trasmissione degli atti, dei dati e delle informazioni da pubblicare nella sezione "Amministrazione Trasparente", in modo che **i soggetti deputati alla materiale pubblicazione – individuati da ogni dirigente - possano farlo tempestivamente, in modo corretto e nel rispetto delle norme sui tempi e sulle specifiche tecniche**. Sul punto è bene richiamare che ciascun dipendente è obbligato a collaborare per elaborare, dunque, i dati da pubblicare; dati che dovranno essere estratti dai provvedimenti amministrativi che vengono posti in essere nell'esercizio dell'attività amministrativa. Il responsabile della prevenzione e trasparenza, invece, (al di là di altri specifici compiti), ha competenze di "stabile controllo" sugli adempimenti che la legge pone in capo all'amministrazione e che sono attribuiti alla responsabilità gestionale dei dirigenti (titolari di P.O.), dell'amministratore di sistema e dell'operatore del sito. **I referenti di ogni Settore** per la individuazione, elaborazione, aggiornamento, verifica della qualità e riutilizzabilità, pubblicazione dei dati nella sezione "Amministrazione trasparente" sono designati dai dirigenti di settore ed opereranno sotto la loro diretta vigilanza. I dirigenti di settore adotteranno opportune metodologie e determinazioni organizzative per assicurare il tempestivo e corretto assolvimento degli obblighi di pubblicazione, ivi l'individuazione dei sostituti dei referenti.

I Referenti verificheranno che i dipendenti incaricati dal rispettivo dirigente di Settore procedano alla pubblicazione su Amministrazione Trasparente di tutte le informazioni oggetto di pubblicazione ex D.lgs. n. 33/2013, avvalendosi, ove necessario del supporto del dipendente dello Staff servizi generali e strategici individuato nella persona dell'Ing. G. Nizzola che sarà coadiuvato e sostituito, in caso di impedimento, dai dipendenti R. Casuccio e Lina Castrogiovanni.

I dipendenti dei Settori responsabili della individuazione, elaborazione trasmissione dei dati, debbono trasmettere i dati al dipendente di ogni settore incaricato della pubblicazione apposita comunicazione utilizzando il seguente format: *"Si trasmettono i seguenti dati/informazioni/documenti per la pubblicazione in "amministrazione trasparente", sottosezione di primo livello "xxxxxxx", sottosezione di secondo livello "xxxxxxx". Si attesta che i dati/informazioni/documenti oggetto di pubblicazione sono stati elaborati in formato aperto, sono riutilizzabili; essi sono completi, aggiornati e conformi ai documenti originali dai quali sono stati elaborati. I dati non violano trasmessi non violano il diritto alla riservatezza dei loro titolari. I dati allegati debbono essere pubblicati entro il XXXXXX"*.

In assenza di tale comunicazione i dati trasmessi non saranno pubblicati.

Tutti i dati e le informazioni, che non costituiscano documenti integrali, debbono essere organizzati in tabelle di formato aperto, indicando la data di pubblicazione e in caso di aggiornamento, la data di aggiornamento del dato. In via esemplificativa si fa riferimento alla pubblicazione dei dati relativi ai pagamenti di cui all'art. 4-bis del d.lgs. 33/2013. All'atto della pubblicazione in formato tabellare dei dati del primo semestre 2022, in calce alla tabella si inserirà la dicitura “dato pubblicato il ____”; a seguito degli aggiornamenti semestrali, si provvederà ad inserire nella medesima tabella già pubblicata i dati dei pagamenti del nuovo periodo di riferimento, ed in testa si scriverà “dati aggiornati al _____”.

I dati e le informazioni la cui pubblicazione è prevista dal presente PTPCT debbono essere pubblicati nella sottosezione “Altri contenuti- dati ulteriori”. Tali dati sono indicati una specifica tabella che segue quella generale.

In coerenza con la specialità dell'ordinamento regionale, e delle previsioni del combinato disposto della L.R. 128/1982 e della l.r. 1/2014, si conferma l'obbligo di pubblicazione dei dati reddituali e patrimoniali dei titolari degli organi di indirizzo politico: sindaco, assessori e consiglieri comunali. Esso deve essere adempiuto direttamente dal RPCT che raccoglie ed elabora i dati e li trasmette entro il 30 di novembre di ciascun anno all'ufficio addetto alle pubblicazioni.

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

Ai referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, spetta individuare – di concerto con i dirigenti di settore - i responsabili dei singoli procedimenti, e fornire le indicazioni operative affinché ciascuno provveda all'organizzazione, elaborazione e tempestivo invio dei dati/informazioni/documenti da pubblicare.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni. A tal fine,

in ciascun atto è attestato se in dati in esso contenuti sono soggetti all'obbligo di pubblicazione in "amministrazione trasparente" ed in caso positivo è individuata la relativa sottosezione di primo e secondo livello.

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

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

In particolare:

- nel caso di conferimento di incarichi di consulenza o collaborazione a soggetti esterni a qualsiasi titolo per i quali è previsto un compenso (es. incarichi ex art. 110 tuel, esperti del sindaco ex art. 14 l.r. 7/1992, ecc.), la pubblicazione in amministrazione trasparente degli estremi dell'atto di incarico, della ragione dello stesso, del compenso, nonché dell'avvenuta comunicazione dell'incarico alla Funzione Pubblica ex art. 53, comma 14 del d. lgs. 165/2001 e s.m.i., sono condizioni per l'acquisizione di efficacia dell'atto e per la liquidazione dei compensi (cfr. art. 15, comma 2);

- tali dati vanno pubblicati entro 3 mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla cessazione dell'incarico stesso (comma 3);

- la violazione di tale obbligo di pubblicazione, oltre a rendere inefficace l'incarico ed il pagamento del compenso, comporta responsabilità disciplinare ed erariale con l'irrogazione di una sanzione pari al compenso corrisposto in capo al dirigente inadempiente;

- nel caso di mancata o incompleta pubblicazione dei dati afferenti agli enti pubblici istituiti, finanziati o vigilati dall'amministrazione, alle società a partecipazione anche minoritaria, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, è fatto divieto di erogare a favore di tali soggetti somme a qualsivoglia titolo, con esclusione dei pagamenti derivanti da obbligazioni contrattuali per prestazioni svolte in favore del comune (cfr. art. 22, comma 4); i dati da pubblicare sono indicati dall'art. 22 comma 1 e consistono in un elenco per ciascuna tipologia di ente partecipato con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte, in una rappresentazione grafica che evidenzia i rapporti tra l'amministrazione e i singoli enti, nonché nei dati della ragione sociale, della misura della partecipazione, la durata della stessa, l'onere annuo a qualsiasi titolo gravante sul comune, il numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo ed il loro trattamento economico, nonché i risultati di bilancio degli ultimi 3 esercizi; il d.lgs. 97/2016 ha, altresì, previsto la pubblicazione di tutti i provvedimenti relativi alla costituzione, acquisto di partecipazioni e/o dismissioni di partecipazioni societarie nonché degli atti di razionalizzazione delle partecipazioni detenute;

- nel caso di atti aventi ad oggetto concessione di contributi, sussidi, aiuti economici sia a vantaggio di persone fisiche che giuridiche, il cui importo è

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

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

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

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

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

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

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

2) **a norma dell'art. 37 vanno pubblicati sia i dati di cui all'art. 1, comma 32 della legge n. 190/2012** (per cui resta valido il comunicato del presidente dell'ex AVCP 22.5.2013), **sia anche tutti gli atti ed informazioni previsti dal nuovo codice dei contratti pubblici, con particolare riferimento all'art. 29 del nuovo codice.**

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

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

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

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

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

Comunicazione

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

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

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

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

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

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

L'amministrazione ha adempiuto al dettato normativo:

l'albo pretorio è esclusivamente informatico. Il relativo link è ben indicato nella home page del sito istituzionale.

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

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

Attuazione

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Colonna D: denominazione del singolo obbligo di pubblicazione;

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

Colonna F: periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;

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

Nota ai dati della Colonna F:

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

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

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

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. 20 giorni dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

Nota ai dati della Colonna G:

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

A tal fine ogni dirigente di settore entro 10 giorni dall'approvazione del presente piano dovrà nominare, con apposito provvedimento da comunicare al RPCT, i soggetti che avranno il compito di elaborare i dati e trasmettere al dipendente del settore addetto alla pubblicazione.

Organizzazione

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

I Referenti hanno il compito di verificare e promuovere, nell'ambito del settore di appartenenza, ogni iniziativa per assicurare la pubblicazione tempestiva di dati informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in Colonna E.

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

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

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

Al fine di garantire l'attuazione degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 33/2013 e la realizzazione degli obiettivi del presente Programma attraverso il “regolare flusso delle informazioni”, si specifica quanto segue:

L'Ufficio preposto alla gestione del sito e della sezione Amministrazione Trasparente

Gli Uffici depositari delle informazioni

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

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

Il RPCT sovrintende e verifica:

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

Accesso civico

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

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

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

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

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

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

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

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

Le richieste di accesso civico saranno evase dai dirigenti razione materiae.

Dati ulteriori

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

La trasparenza e le gare d'appalto

Il *Sistema di Gestione del rischio corruttivo*, approvato con il PNA 2019, connota in duplice modo la Trasparenza. Da una parte le attribuisce valore di misura generale di prevenzione della corruzione; dall'altra ammette che la stessa possa essere indicata quale misura specifica in tutti i casi in cui si renda efficace strumento per porre in luce alcuni aspetti procedurali, tradizionalmente piuttosto in ombra, con certo grado di idoneità a fungere da fattore abilitante.

Il PNA 2022, portatore di un principio cardine che lega, quale monomio inscindibile l'integrità con il *Valore Pubblico*, prevedendo che la trasparenza possa essere sufficiente strumento per neutralizzare il rischio conseguente a parecchie deroghe e semplificazioni, introdotte per garantire maggiore dinamicità delle procedure correlate all'attuazione del PNRR, affida alla Trasparenza l'importante ruolo di strumento per il "controllo sociale" anticorruttivo sia in fase di aggiudicazione sia di esecuzione delle attività contrattuali.

Nella parte speciale del PNA 2022 è contenuta, infatti, una apposita sezione che mette a sistema i vari obblighi vigenti in materia di trasparenza dei contratti pubblici, evidenziando che le fonti normative sono costituite dall'art. 1, comma 32, della legge 190/2012, dagli artt. 23, 37 e 38 del d.lgs. 33/2013 e dall'art. 29 del d.lgs. 50/2016 e s.m.i.

In merito al contenuto degli obblighi di pubblicazione, va segnalato che l'art. 53, comma 5, del d.l. 77/2021, recante disposizioni per l'attuazione del PNRR, modificando l'art. 29 del codice appalti, ha aggiunto ai dati da pubblicare -oltre quelli relativi alle tradizionali fasi e atti di programmazione e di affidamento- tutti **quelli relativi all'esecuzione** dell'appalto.

La nuova disciplina è basata su due direttrici:

- l'estensione degli obblighi di trasparenza all'intero *ciclo di vita degli appalti pubblici* (programmazione, progettazione, pubblicazione, affidamento ed esecuzione)

- la semplificazione degli adempimenti attraverso l'introduzione del principio dell'**invio unico (cd. Once only)** degli atti da parte della singola stazione appaltante alla *BDNCP* gestita da Anac la quale dovrà fungere sia da collettore degli atti di gara ai fini della loro pubblicità legale sia da *Piattaforma unica della trasparenza* ai fini dell'assolvimento da parte delle amministrazioni pubbliche degli obblighi di trasparenza ex d.lgs 33/2013. In tal modo le singole stazioni appaltanti procederanno alla pubblicazione dei dati e informazioni nella sotto-sezione "*Bandi di gara e contratti*" di *Amministrazione trasparente* tramite un mero link alla *BDNCP*, con buona pace, dal 1° luglio 2023, del comma 32 dell'art. 1 della legge n. 190 del 2012, la cui previsione di pubblicazione in formato *xlm* dei dati riferiti ai CIG di ciascuna procedura avviata nell'anno precedente, verrà meno.

La novità più rilevante consiste nel fatto che le pubblicazioni di dati, atti e informazioni sui contratti pubblici per finalità di trasparenza debbono essere organizzate in modo tale da consentire la consultazione *per ogni singola procedura* del relativo fascicolo digitale, per il quale questo Ente sta già procedendo a valutare le misure attuative più idonee, nel rispetto del principio di "***gradualità e progressivo miglioramento***".

TABELLA DI SINTESI

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

Settore dell'Ente	1° SETTORE – AFFARI SOCIALI, EDUCATIVI E CULTURALI	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari piu' di effetto economico diretto ed immediato del destinatario	
Codice Processo	1	
Denominazione del processo	Contributi libri di testo e borse di studio	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Bando regione Sicilia e richiesta contributo da parte del cittadino
	Output: risultato atteso del processo	Contributi per l'inserimento scolastico per le famiglie a basso reddito
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
	Tempi di svolgimento del processo	Entro la data di scadenza fissata dal bando Regione Sicilia
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Bando e Legislativi
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Domande incomplete e/o errate
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)		
Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

Settore dell'Ente	1° SETTORE – AFFARI SOCIALI, EDUCATIVI E CULTURALI	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari piu' di effetto economico diretto ed immediato del destinatario	
Codice Processo	2	
Denominazione del processo	Rimborso spese di viaggio totale o parziale alunni pendolari	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta da parte del cittadino
	Output: risultato atteso del processo	Verifica dei requisiti conformi alla normativa vigente per agevolare il diritto allo studio
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
	Tempi di svolgimento del processo	Circolari e normativa
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Regolamentari e legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Superficialità nei controlli
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)		
Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

Settore dell'Ente	1° SETTORE – AFFARI SOCIALI, EDUCATIVI E CULTURALI	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari piu' di effetto economico diretto ed immediato del destinatario	
Codice Processo	3	
Denominazione del processo	Istruttoria amministrativa Assegno di Maternità	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richieste dei cittadini
	Output: risultato atteso del processo	erogazione del contributo agli aventi diritto
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
	Tempi di svolgimento del processo	Previsti dalla legge
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	superficialità nella valutazione dell'istanza Ritardi nel caricamento della Piattaforma INPS errato o omissione caricamento dei dati sul portale dell'INPS
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)		
Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M
A
P
P
A
T
U
R
A

D
E
I

P
R
O
C
E
S
S
I

Settore dell'Ente	I° SETTORE – AFFARI SOCIALI, EDUCATIVI E CULTURALI	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari piu' di effetto economico diretto ed immediato del destinatario	
Codice Processo	4	
Denominazione del processo	Definizione e sviluppo delle linee programmatiche relative alle iniziative di sostegno alle famiglie (bonus bebè e sostegno alla maternità)	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta da parte del cittadino
	Output: risultato atteso del processo	Esame delle domande, con la verifica dei requisiti e l'inserimento in piattaforma dell'esito dell'istruttoria
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
	Tempi di svolgimento del processo	Previsti dalla normativa
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Regolamentari e legislativi
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Errato caricamento dati su piattaforma INPS
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)		
Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

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

M
A
P
P
A
T
U
R
A

D
E
I

P
R
O
C
E
S
S
I

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

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

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

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

Settore dell'Ente	1° SETTORE – AFFARI SOCIALI, EDUCATIVI E CULTURALI	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari piu' di effetto economico diretto ed immediato del destinatario	
Codice Processo	10	
Denominazione del processo	Trasporto disabili presso Centri di Riabilitazione. Istruttorie Istanze Coordinamento Servizio	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta di trasporto del cittadino/disabile ai Centri di riabilitazione
	Output: risultato atteso del processo	Consentire al cittadino di raggiungere i centri di riabilitazione
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
	Tempi di svolgimento del processo	previsti dalla legge
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Regolamentari e legislativi
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	superficiale valutazione dell'istanza- difficoltà ad erogare il servizio per richieste superiori alla disponibilità dei mezzi e degli operatori - discrezionalità nella valutazione del bisogno
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)		
Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

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

Settore dell'Ente	I° SETTORE – AFFARI SOCIALI, EDUCATIVI E CULTURALI	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari più di effetto economico diretto ed immediato del destinatario	
Codice Processo	12	
Denominazione del processo	Istruttoria sociale istanze di inserimento anziani o disabili o minori presso Centri Diurni	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta dei cittadini
	Output: risultato atteso del processo	Valutazione delle condizioni sociali e dei requisiti previsti dalle convenzioni che regolano i servizi semi residenziali per i richiedenti il servizio finalizzate ad un corretto inserimento
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
	Tempi di svolgimento del processo	previsti dal Regolamento
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Regolamentari e legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	mancato rispetto dell'ordine cronologico delle richieste- difficoltà di inserimento nel caso in cui il numero di richieste è più alto dell'utenza che può accogliere la struttura
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)		
Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

MAPPA TURCA DEI PROCESSI

Settore dell'Ente	1° SETTORE – AFFARI SOCIALI, EDUCATIVI E CULTURALI		
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari piu' di effetto economico diretto ed immediato del destinatario		
Codice Processo	13		
Denominazione del processo	Istruttoria amministrativa contributi assistenza economica in favore di bisognosi e liquidazione somme		
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Istanza del cittadino	
	Output: risultato atteso del processo	erogazione del contributo ai cittadini aventi diritto	
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale	
	Tempi di svolgimento del processo	In relazione all'urgenza e come previsto dal Regolamento	
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Regolamentari e legislativi	
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica	
	Interrelazioni con altri processi	Richiesta conferma dati ad altri Enti	
	Criticità del processo	Errata valutazione dei documenti presentati a supporto dell'istanza	
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)			
Grado di rischio del processo	Trascurabile		

MAPPA TURADEI PROCESSI

Settore dell'Ente	I° SETTORE – AFFARI SOCIALI, EDUCATIVI E CULTURALI		
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari piu' di effetto economico diretto ed immediato del destinatario		
Codice Processo	14		
Denominazione del processo	Gestione erogazione bonus enel e gas		
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Acquisizione della richiesta	
	Output: risultato atteso del processo	Garantire un risparmio in bolletta alle famiglie in condizione di disagio economico alle famiglie numerose	
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale	
	Tempi di svolgimento del processo	30 giorni	
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Regolamentari e legislative	
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica	
	Interrelazioni con altri processi		
	Criticità del processo	Superficialità nell'istruttoria della pratica- ritardi nel caricamento sulla piattaforma SGATE- errato o omissione caricamento dei dati sul portale SGATE	
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)			
Grado di rischio del processo	Medio/Basso		

Settore dell'Ente	1° SETTORE – AFFARI SOCIALI, EDUCATIVI E CULTURALI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	15	
Denominazione del processo	Procedimenti specifici nell'ambito: Programma Nazionale Servizi di Cura all'Infanzia e agli Anziani (PAC) - Piano di Zona e servizi di Inclusione Attiva (SIA). Affidamento di contratti pubblici del Comune di Mazara del Vallo in qualità di capofila del Distretto Socio Sanitario n. 53 (Mazara del Vallo, Gibellina, Salemi, Vita) Esecuzione del contratto	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	La gestione dei contratti riferiti alla realizzazione dei progetti di PAC - SIA - Piano di Zona e dei rapporti convenzionali con operatori economici accreditati ed inseriti in un catalogo Distrettuale, sono in capo al Comune di Mazara del Vallo capofila del Distretto.
	Output: risultato atteso del processo	Controlli finalizzati alla corretta gestione del servizio secondo quanto previsto dai capitolati, contratti e convenzioni con gli operatori economici.
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
	Tempi di svolgimento del processo	Previsti dal Decreto di assegnazione del finanziamento e dai cronoprogrammi
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi e Regolamentari.
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	Programmazione
Criticità del processo	Difficoltà di collaborazione con gli enti/attori coinvolti	
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)		
Grado di rischio del processo	Rilevante	

Settore dell'Ente	I° SETTORE – AFFARI SOCIALI, EDUCATIVI E CULTURALI	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari piu' di effetto economico diretto ed immediato del destinatario	
Codice Processo	16	
Denominazione del processo	Attività di controllo sulle strutture residenziali	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Convenzione con la struttura per inserimento utenti.
	Output: risultato atteso del processo	Assicurare servizi di qualità e rispondenti a quanto previsto dalle normative
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
	Tempi di svolgimento del processo	previsti dalla Convenzione.
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	regolamentari e legislativi
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Discrezionalità nel controllo
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)		
Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – AFFARI SOCIALI, EDUCATIVI E CULTURALI		
	Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.		
	Codice Processo	17		
	Denominazione del processo	Concessione contributo economico culturale /sportivo		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Istanza di parte	
		Output: risultato atteso del processo	Sviluppo e sostegno delle attività culturali e sportive	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Penale /contabile/ amministrativo/disciplinare	
		Tempi di svolgimento del processo	30gg	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Regolamenti	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		No		
Criticità del processo	Carenza di criteri oggetti stabiliti nel regolamento vigente per l'ammissione a contributi .			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	L'ufficio amministrativo acquisisce le istanze di concessione del richiedente, esamina le istanze propone , secondo le previsioni degli atti di programmazione ,all' organo di governo la concessione del contributo.			
Grado di rischio del processo	Rilevante			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – AFFARI SOCIALI, EDUCATIVI E CULTURALI		
	Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		
	Codice Processo	18		
	Denominazione del processo	Autorizzazioni utilizzo strutture culturali e sportive		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Istanza di parte	
		Output: risultato atteso del processo	Agevolare tutte le manifestazioni e iniziative culturali e sportive per l'interesse collettivo della Città.	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrative /contabili	
		Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dai Regolamenti	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Regolamenti vigenti	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		No		
Criticità del processo	Mancanza di misure organizzative per eseguire dei controlli sulle finlita effettive circa l'utilizzo			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	L'ufficio amministrativo recepisce le istanze di utilizzo delle strutture, le esamina e concede le autorizzazione all'utilizzo se la documentazione allegata alla richiesta è coerente con quanto previsto dal regolamento vigente; successivamente coordina il personale addetto alle Strutture per l'apertura, sorveglianza e pulizia delle stesse. Il personale in servizio presso le strutture verifica anche la coerenza della manifestazione con l'autorizzazione concessa.			
Grado di rischio del processo	Rilevante			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	1° SETTORE – AFFARI SOCIALI, EDUCATIVI E CULTURALI		
	Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)		
	Codice Processo	19		
	Denominazione del processo	Procedimenti specifici nell'ambito: Programma Nazionale Servizi di Cura all'Infanzia e agli Anziani (PAC) - Piano di Zona e servizi di Inclusione Attiva (SIA). Affidamento di contratti pubblici del Comune di Mazara del vallo in qualità di capofila del Distretto Socio Sanitario n. 53 (Mazara del Vallo, Gibellina, Salemi, Vita) Attività di Programmazione		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Assegnazione somme da parte dei Ministeri o della Regione. Il processo di programmazione dei servizi distrettuali ha inizio con il coinvolgimento del Gruppo Piano, del Comitato dei Sindaci del Distretto, con le Conferenze dei Servizi in cui sono invitati la cittadinanza, il terzo settore ed i sindacati. Il processo si conclude con l'approvazione della programmazione da parte del Comitato dei Sindaci del Distretto Socio Sanitario n. 53	
		Output: risultato atteso del processo	Corretta rilevazione dei bisogni, dell'acquisizione dei dati e delle informazioni necessarie per la programmazione.	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale	
		Tempi di svolgimento del processo	Previsti dal Decreto di assegnazione del finanziamento.	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi e Regolamentari.	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		Programmazione		
Criticità del processo	Difficoltà di collaborazione con gli enti/attori coinvolti			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)				
Grado di rischio del processo	Rilevante			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE		
	Area di Rischio	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO		
	Codice Processo	20		
	Denominazione del processo	stima del rischio contenzioso		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	atti di citazione, ricorsi, atti di opposizione, andamento del processo, proposte conciliative del Giudice	
		Output: risultato atteso del processo	suggerire adeguato accantonamento risorse e/o modifica tempestiva degli eventuali accantonamenti in ipotesi di soccombenza	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	di competenza della Civica Avvocatura	
		Tempi di svolgimento del processo	quelli previsti dai codici di rito e di trasmissione dei dati del registro del contenzioso	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	codici di rito, regolamenti, normativa speciale in materia, linee guida e regolamenti	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		con tutte le Direzioni competenti per materia		
Criticità del processo	DISCREZIONALITA' NELLA nella valutazione			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)				
Grado di rischio del processo	Rilevante			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE		
	Area di Rischio	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO		
	Codice Processo	21		
	Denominazione del processo	Istruttoria proposte transazioni giudiziali		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	atti di citazione, ricorsi, atti di opposizione, istanze, proposte conciliative del Giudice	
		Output: risultato atteso del processo	trattazione secondo le linee guida in materia con possibile deflazione del contenzioso, contenimento delle possibili condanne, precedenti in materia	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Di competenza dei singoli settori rispetto ai quali l'Avvocatura ha solo obbligo di assistenza e supporto	
		Tempi di svolgimento del processo	quelli previsti dai codici di rito	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	codice Amministrativa, contabile, disciplinare e penale, codice penale, codice amministrativo, leggi speciali, codici di procedura, regolamenti e linee guida	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		con tutte le Direzioni competenti per materia		
Criticità del processo	DISCREZIONALITA' NELLA definizione della procedura			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	stima del rischio di soccombenza, regolamenti, codici di rito, giurisprudenza prevalente in materia, precedenti sentenze sulla materia oggetto del contenzioso, linee guida			
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE		
	Area di Rischio	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO		
	Codice Processo	22		
	Denominazione del processo	Istruttoria proposte negoziazioni assistite e mediazioni		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	atti di citazione, ricorsi, atti di opposizione , istanze	
		Output: risultato atteso del processo	trattazione secondo le linee guida in materia con possibile deflazione del contenzioso	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Di competenza dei singoli settori rispetto ai quali l'Avvocatura ha solo obbligo di assistenza e supporto	
		Tempi di svolgimento del processo	quelli previsti dai codici di rito	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	codice Amministrativa, contabile, disciplinare e penale, codice penale, codice amministrativo, leggi speciali, codici di procedura, regolamenti e linee guida	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		con tutte le Direzioni competenti per materia		
Criticità del processo	DISCREZIONALITA' NELLA definizione della procedura			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)				
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE		
	Area di Rischio	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO		
	Codice Processo	23		
	Denominazione del processo	AFFIDAMENTO INCARICHI A LEGALI ESTERNI		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	atti di citazione, ricorsi, atti di opposizione , istanze	
		Output: risultato atteso del processo	CONFERIRE INCARICHI SECONDO CRITERI DI IMPARZIALITA' E TRASPARENZA E/O ECONOMICITA'	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Di stretta competenza dell'ufficio legale	
		Tempi di svolgimento del processo	quelli previsti dai codici di rito	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	codice Amministrativa, contabile, disciplinare e penale, codice penale, codice amministrativo, leggi speciali, codici di procedura	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		con tutte I settoricompetenti per materia		
Criticità del processo	DISCREZIONALITA' NELL'AFFIDAMENTO DEGLI INCARICHI			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	Istituire elenco legali di fiducia per gli incarichi complessi e per il patrocinio in Cassazione			
Grado di rischio del processo	Trascurabile			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE		
	Area di Rischio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
	Codice Processo	24		
	Denominazione del processo	ATTIVITA' ACCERTATIVA ENTRATE TRIBUTARIE		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Dichiarazioni dei contribuenti, banche dati agenzia entrate, banche dati comunali, flussi informatici (files) importati da agenzia entrate-riscossione relativi ai pagamenti dei contribuenti e alle riscossioni da ruoli	
		Output: risultato atteso del processo	Emissione di avvisi di accertamenti nei confronti di tutti i soggetti passivi di imposta che si trovano nella medesima fattispecie	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	responsabilita' amministrativo contabile - responsabilita' penale (art. 319 cp)	
		Tempi di svolgimento del processo	termine quinquennale di cui all'art. 1, c. 161 della l. 296/2006 e termini specifici previsti dal regolamento comunale di disciplina della iuc - termini di legge stabiliti dalle diposizioni legislative in materia di contenzioso tributario	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	i.u.c. (imu, tasi e tari) l. 147/2013 - deliberazioni arera 2019 - regolamento comunale di disciplina della iuc n. 22 del 20/03/2019 - l. 296/2006 - statuto del contribuente	
Risorse umane impiegate nel processo		come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi				
Criticità del processo	assenza tra il personale di professionalita' specificamente preparate (ed esclusivamente dedicate) alla gestione degli archivi informatici e con approfondita conoscenza delle funzioni di sistema presenti negli applicativi gestionali formazione specifica sulle disposizioni tributarie e di office automation. avvisi di accertamento emessi con discrezionalita'			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	Il contesto umano risulta inadeguato sotto il profilo quantitativo (risorse scarse) e qualitativo (personale impreparato ad effettuare le bonifiche delle banche dati e ad utilizzare il gestionale in modo autonomo e consapevole); non risulta essere presente un grado di automazione accettabile perché le potenzialità del gestionale software non vengono sfruttate a pieno.			
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE		
	Area di Rischio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio		
	Codice Processo	25		
	Denominazione del processo	CONCESSIONE DI SGRAVI TRIBUTARI		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richieste dei contribuenti, banche dati agenzia entrate, banche dati comunali, flussi informatici (files) importati da agenzia entrate-riscossione relativi ai pagamenti dei contribuenti e alle riscossioni da ruoli	
		Output: risultato atteso del processo	Verifica della fondatezza della richiesta in base ai riscontri documentali e per confronto con i presupposti oggettivi e soggettivi di tassazione	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Responsabilità amministrativo-contabile e penale	
		Tempi di svolgimento del processo	termini specifici previsti dal regolamento comunale di disciplina della iuc	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	i.u.c. (imu, tasi e tari) l. 147/2013 - deliberazioni arera 2019 - regolamento comunale di disciplina della iuc n. 22 del 20/03/2019 - l. 296/2006 - statuto del contribuente	
Risorse umane impiegate nel processo		come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi				
Criticità del processo	Assenza di professionalità specificamente preparate (ed esclusivamente dedicate) nella gestione degli archivi informatici e con approfondita conoscenza delle funzioni di sistema presenti negli applicativi gestionali complessi l'operatore potrebbe favorire uno sgravio tributario			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	Il contesto umano risulta inadeguato sotto il profilo quantitativo (risorse scarse) e qualitativo (personale impreparato ad effettuare le bonifiche delle banche dati e ad utilizzare il gestionale in modo autonomo e consapevole); non risulta essere presente un grado di automazione accettabile perchè le potenzialità del gestionale software non vengono sfruttate a pieno.			
Grado di rischio del processo	Rilevante			

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE	
Area di Rischio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
Codice Processo	26	
Denominazione del processo	GESTIONE DELLA RISCOSSIONE TARI BONARIA	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	flussi delle riscossioni acquisiti periodicamente dalla piattaforma Agenzia Entrate Riscossione e dai bonifici effettuati dai contribuenti
	Output: risultato atteso del processo	Corrispondenza tra valore dei flussi e dei bonifici e valore delle riscossioni importato sull'applicativo gestionale della TARI
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	responsabilità amministrativo contabile - responsabilità Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
	Tempi di svolgimento del processo	entro 30 giorni dalla disponibilità dei flussi o della contabile del bonifico
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	l.u.c. (imu, tasi e tari) l. 147/2013 - deliberazioni arera 2019 - regolamento comunale di disciplina della iuc n. 22 del 20/03/2019 - l. 296/2006 - statuto del contribuente
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	assenza di professionalità specificamente preparate (ed esclusivamente dedicate) nella gestione degli archivi informatici e con approfondita conoscenza delle funzioni di sistema presenti negli applicativi gestionali l'operatore potrebbe registrare un pagamento fittizio
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	Il contesto umano risulta inadeguato sotto il profilo quantitativo (risorse scarse) e qualitativo (personale impreparato ad effettuare le bonifiche delle banche dati e ad utilizzare il gestionale in modo autonomo e consapevole); non risulta essere presente un grado di automazione accettabile perchè le potenzialità del gestionale software non vengono sfruttate a pieno.	
Grado di rischio del processo	Critico	

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE	
Area di Rischio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
Codice Processo	27	
Denominazione del processo	Indebito tributario: rimborso	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	RICHIESTE DEI CONTRIBUENTI
	Output: risultato atteso del processo	Analisi dell'intera situazione del contribuente per tutti gli anni per i quali non è decaduta l'azione di recupero da parte dell'ente
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	responsabilità amministrativo contabile - responsabilità penale
	Tempi di svolgimento del processo	30 giorni dalla data della richiesta
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	i.u.c. (imu, tasi e tari) l. 147/2013 - regolamento comunale di disciplina della iuc n. 22 del 20/03/2019 - l. 296/2006 - statuto del contribuente - d.lgs. 546/1992
	Risorse umane impiegate nel processo	come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	ritardo nel rispetto dei tempi previsti -
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	Il contesto umano risulta inadeguato sotto il profilo quantitativo (risorse scarse) e qualitativo; Anche il budget spesso risulta insufficiente e si devono posporre i pagamenti per trovare le risorse finanziarie a coprire i rimborsi.	
Grado di rischio del	Medio/Basso	

M
A
P
P
A
T
U
R
A

D
E
I

P
R
O
C
E
S
S
I

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE	
Area di Rischio	GESTIONE DELLE ENTRATE DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
Codice Processo	28	
Denominazione del processo	RILEVAZIONE LETTURE ACQUEDOTTO	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	lettura del misuratore da parte del letturista
	Output: risultato atteso del processo	rilevazione lettura
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	corretta lettura e trascrizione negli elenchi
	Tempi di svolgimento del processo	una volta l'anno
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	regolamento di fornitura idrica
	Risorse umane impiegate nel processo	come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	nessuna
	Criticità del processo	contatori illeggibili o malfunzionanti, posti in locali inaccessibili. personale insufficiente, mezzi obsoleti
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	il contesto organizzativo e' caratterizzato dalla individuale lettura dei misuratori che l'operatore svolge autonomamente	
Grado di rischio del processo	Rilevante	

M
A
P
P
A
T
U
R
A

D
E
I

P
R
O
C
E
S
S
I

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE	
Area di Rischio	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
Codice Processo	29	
Denominazione del processo	CARICAMENTO DEI DATI DELLE LETTURE	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	operazione manuale da parte dell'operatore
	Output: risultato atteso del processo	banca dati delle letture
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	responsabilità dell'operatore nel corretto caricamento dei dati
	Tempi di svolgimento del processo	una volta l'anno
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	
	Risorse umane impiegate nel processo	come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	scarsità delle risorse umane-assistenza tecnica inadeguata-mancanza di professionalità tecnico/informatiche interne al servizio
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	Il contesto organizzativo è caratterizzato dalla manualità del processo di inserimento dei dati	
Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE		
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale		
	Codice Processo	30		
	Denominazione del processo	Redazione modelli CU e mod. 770 con inclusione dei compensi ai lavoratori autonomi - Gestione conguagli fiscali a seguito del mod. 730/4 trasmessi dai CAF		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	elaborazioni stipendiali	
		Output: risultato atteso del processo	pagamento delle somme dovute e rilascio certificazioni fiscali	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	rispetto delle scadenze	
		Tempi di svolgimento del processo	mensili e annuali	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	normativa fiscale e previdenziale	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		Elaborazioni stipendiali e rilevazione presenze		
Criticità del processo	utilizzo dell'applicativo informatico			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)				
Grado di rischio del processo	Trascurabile			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE		
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale		
	Codice Processo	31		
	Denominazione del processo	Adozione determine relative alle risorse del fondo della contrattazione decentrata – comparto e dirigenza		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	CCNL	
		Output: risultato atteso del processo	Quantificazione dei fondi per il trattamento accessorio	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Corretta quantificazione delle risorse finanziarie necessarie	
		Tempi di svolgimento del processo	come previsti dal CCNL	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	CCNL e norme di settore	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		Attività di programmazione		
Criticità del processo	rapporti con le OO.SS.			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)				
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE		
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale		
	Codice Processo	32		
	Denominazione del processo	Procedura di progressione verticale		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Attività di programmazione del fabbisogno del personale e contrattazione integrativa	
		Output: risultato atteso del processo	Definizione procedure di progressioni verticali	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Corretta applicazione norme contrattuali e di legge	
		Tempi di svolgimento del processo	Come previsti dal PTFP e dalla contrattazione integrativa	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	CCNL e normative specifiche	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		procedure di reclutamento del personale		
	Criticità del processo	rapporti con le OO.SS.		
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)				
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE		
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale		
	Codice Processo	33		
	Denominazione del processo	Procedura di progressione economica orizzontale		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Attività di programmazione della contrattazione integrativa	
		Output: risultato atteso del processo	Definizione procedure di progressioni economiche	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Corretta applicazione norme contrattuali e di legge	
		Tempi di svolgimento del processo	Come previsti dalla contrattazione integrativa	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	CCNL, CCDI e normative specifiche	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		valutazione della performance		
	Criticità del processo	rapporti con le OO.SS. e con i Dirigenti		
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)				
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE		
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale		
	Codice Processo	34		
	Denominazione del processo	Procedura di concorso		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Attività di programmazione del fabbisogno del personale	
		Output: risultato atteso del processo	Assunzione di personale esterno	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	osservanza disposizioni regolamentari e normativa specifica sui concorsi pubblici	
		Tempi di svolgimento del processo	Come previsti dal PTFP e dalle procedure di concorso	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	regolamenti comunali e normativa specifica di riferimento	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		Attività di programmazione (PTFP, DUP e Bilancio)		
Criticità del processo	Rapporti con le OO.SS.			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	L'Ufficio Risorse Umane non è sufficientemente strutturato con personale da destinare a tutte le procedure di concorso già avviate.			
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE		
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale		
	Codice Processo	35		
	Denominazione del processo	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Attività di programmazione del fabbisogno del personale	
		Output: risultato atteso del processo	Assunzione di personale esterno	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	osservanza disposizioni regolamentari e normativa specifica di cui al d.gs. 165/2001	
		Tempi di svolgimento del processo	Come previsti dal PTFP e dai regolamenti	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	regolamenti comunali e normativa specifica di riferimento	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		Attività di programmazione		
Criticità del processo	Rapporti con le OO.SS.			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	L'Ufficio Risorse Umane non è sufficientemente strutturato con personale da destinare a tutte le procedure di concorso già avviate.			
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE		
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale		
	Codice Processo	36		
	Denominazione del processo	Redazione del conto annuale per la parte di propria competenza, con l'acquisizione e l'inserimento dei dati nell'ambito delle relative tabelle e relazione finale		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Numero dei dipendenti suddivisi per tipologia contrattuale ed emolumenti corrisposti	
		Output: risultato atteso del processo	Trasmissione dei dati al Ministero	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	errata compilazione del modello	
		Tempi di svolgimento del processo	entro i primi quattro mesi successivi alla chiusura dell'esercizio	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	quelli previsti dalla specifica normativa di legge e regolamentare	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		elaborazione stipendiale e status giuridico del personale		
Criticità del processo	numerosità e complessità delle tabelle da compilare in relazione alla conoscenza del software in dotazione			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	occorrerebbe una migliore informatizzazione dei processi per consentire al personale addetto un maggiore automatismo nell'aggiornamento dei dati			
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE		
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale		
	Codice Processo	37		
	Denominazione del processo	Controllo delle assenze per malattie con la relativa richiesta di visite fiscali e collegamento telematico quotidiano con l'INPS per la ricezione dei certificati medici		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Comunicazioni di assenza per malattia dei dipendenti	
		Output: risultato atteso del processo	Verifica della giustificazione delle assenze	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Mancata richiesta delle visite fiscali	
		Tempi di svolgimento del processo	Temepestivo nella stessa giornata della comunicazione	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Normative specifiche e contrattuali	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		Rilevazione delle presenze		
Criticità del processo	assenza di collegamento telematico con l'INPS sia per problemi dell'ente che per mancata funzionalità del portale INPS			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	L'Ufficio rilevazione assenze/presenze non è sufficientemente strutturato con personale da destinare a tutte le procedure			
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE		
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale		
	Codice Processo	38		
	Denominazione del processo	Rilevazione delle assenze del personale, Rilevazione permessi ex L.104/92 per il sito del Ministero per la P.A. e la semplificazione (PERLA PA)		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	disposizione di legge	
		Output: risultato atteso del processo	adempimenti nei termini	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	rispetto della tempistica prevista	
		Tempi di svolgimento del processo	come previsti dalla legge	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	D.gls. 33/2013 e norme specifiche	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		verifica delle assenze		
Criticità del processo	Elevato numero dei soggetti richiedenti			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	I soggetti utilizzati dall'Ente in numero elevato generano molti adempimenti connessi al processo			
Grado di rischio del processo	Trascurabile			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE		
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale		
	Codice Processo	39		
	Denominazione del processo	Anagrafe delle prestazioni: comunicazioni e trasmissioni dati di incarichi ai dipendenti pubblici e professionisti esterni		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Provvedimenti che autorizzano gli incarichi	
		Output: risultato atteso del processo	Pubblicità degli incarichi	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Nullità degli atti in casi di omessa pubblicazione	
		Tempi di svolgimento del processo	Come previsti dai d.lgs. 33/2013 e 165/2001	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Normativa di settore	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		Attività di tutte le Settore in materia di incarichi		
Criticità del processo	Difficoltà a reperire i dati dalle altre Direzioni			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	La complessa struttura dell'Ente composta da n. 6 Settori e il numero elevato di dipendenti comporta numerosi provvedimenti.			
Grado di rischio del processo	Trascurabile			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE		
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale		
	Codice Processo	40		
	Denominazione del processo	Pubblicazione sul sito istituzionale di atti relativi alle risorse umane, alla contrattazione decentrata e al salario accessorio del personale del comparto e della Dirigenza		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	PTFP, CDI	
		Output: risultato atteso del processo	Adeguatezza pubblicità dei provvedimenti	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Mancata o ritardata pubblicazione	
		Tempi di svolgimento del processo	Tempestivi	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Normativa specifica e CCNL	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		Attività di programmazione e gestione delle risorse umane		
Criticità del processo	Notevole incremento degli adempimenti per le procedure concorsuali e di stabilizzazione			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)				
Grado di rischio del processo	Trascurabile			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE		
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale		
	Codice Processo	41		
	Denominazione del processo	Calcolo monte ore di permessi spettanti alle RSU e Organizzazioni Sindacali attraverso il sistema telematico PERLAPA. Comunicazioni al Dipartimento Funzione Pubblica dei permessi sindacali a vario titolo		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richieste di permessi	
		Output: risultato atteso del processo	Adeguatezza pubblicità	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Mancata pubblicazione	
		Tempi di svolgimento del processo	Come previsti dai d.lgs. 33/2013 e 165/2001	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Normativa di settore	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		Attività di tutte le Settori in materia di permessi		
Criticità del processo	rapporti con le OO.SS.			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	La struttura dell'Ente composta da n. 6 Settori e il numero elevato di dipendenti comporta notevoli adempimenti.			
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE		
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale		
	Codice Processo	42		
	Denominazione del processo	Nomina Commissione di concorso		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Pubblicazione bandi di concorso	
		Output: risultato atteso del processo	Composizione della Commissioni	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	osservanza disposizioni regolamentari e normativa specifica sui concorsi pubblici	
		Tempi di svolgimento del processo	Come previsti dal regolamento dei concorsi	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	regolamenti comunali e normativa specifica di riferimento	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		Attività di programmazione (PTFP, DUP e Bilancio)		
Criticità del processo	Difficoltà nella dei componenti sulla base della normativa regionale			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	L'Ufficio Risorse Umane non è sufficientemente strutturato con personale da destinare a tutte le procedure di concorso già avviate.			
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

M
A
P
P
A
T
U
R
A

D
E
I

P
R
O
C
E
S
S
I

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE	
Area di Rischio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
Codice Processo	43	
Denominazione del processo	Entrate per sanzioni irrogate al personale dipendente	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Conclusione procedimenti disciplinari
	Output: risultato atteso del processo	Determinazione importo della sanzione
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Errata quantificazione delle somme dovute
	Tempi di svolgimento del processo	Correlati alla concreta applicazione delle sanzioni
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Regolamenti e normative di riferimento
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	Elaborazioni stipendiali
	Criticità del processo	rapporti con i singoli dipendenti
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)		
Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE		
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale		
	Codice Processo	44		
	Denominazione del processo	Acquisizione telematica quotidiana delle timbrature dei dipendenti delle varie sedi di lavoro.		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Timbrature dei dipendenti	
		Output: risultato atteso del processo	Verifica delle presenze	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Verifica delle assenze ingiustificate	
		Tempi di svolgimento del processo	Giornalieri e mensili	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Direttive interne, normativa specifica e CCNL	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		Elaborazioni stipendiali e status giuridico del personale		
Criticità del processo	Mancata connessione dei rilevatori e malfunzionamento degli stessi			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)				
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE		
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale		
	Codice Processo	45		
	Denominazione del processo	Applicazione CCNL – Comparto – area dirigenza - Segretari		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	CCNL	
		Output: risultato atteso del processo	Quantificazione degli emolumenti dovuti e istituti giuridici	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Corretta quantificazione delle risorse finanziarie necessarie	
		Tempi di svolgimento del processo	come previsti dal CCNL	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	CCNL e norme di settore	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		Attività di programmazione		
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	I dirigenti in servizio sono in numero di 5 oltre al segretario comunale.			
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE		
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale		
	Codice Processo	46		
	Denominazione del processo	Concessione dei benefici previsti dalla Legge 104/92 - Concessione dei permessi per diritto allo studio, dei permessi retribuiti ex art.19 CCNL 06.07.1995, dei congedi parentali e per malattia figlio		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richieste dei dipendenti	
		Output: risultato atteso del processo	Definizione concessione dei benefici connessi ai vari istituti	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	errata applicazione delle norme del CCNL e della normativa specifica	
		Tempi di svolgimento del processo	Entro i termini previsti dalla normativa legislativa e regolamentare	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	normativa legislativa e regolamentare	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		elaborazione stipendiale		
Criticità del processo	Eventuali ritardi nella definizione delle pratiche			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	L'ente registra una frequente attività relativa alle assenze di cui al presente processo.			
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE		
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale		
	Codice Processo	47		
	Denominazione del processo	Rapporti con le organizzazioni sindacali, convocazioni per le sedute di concertazione e contrattazione e per la relativa informativa. Assistenza e verbalizzazione delle sedute di delegazione trattante		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richieste delle OO.SS., norme contrattuali	
		Output: risultato atteso del processo	Definizione procedure come previste dal CCNL	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Ritardo nelle predisposizione delle convocazioni e/o errata indicazione dei destinatari	
		Tempi di svolgimento del processo	Come previsti dal CCNL	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	CCNL e norme specifiche	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		Costituzione fondo trattamento accessorio e attività di programmazione		
	Criticità del processo	Eterogeneità del personale in servizio nell'Ente		
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	In ragione del numero dei dipendenti dell'ente, si registrano frequenti interlocuzioni per problematiche relative alle mansioni.			
Grado di rischio del processo	Trascurabile			

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE	
Area di Rischio	SMALTIMENTO RIFIUTI	
Codice Processo	48	
Denominazione del processo	Individuazione delle piattaforme di conferimento dei rifiuti differenziati	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	obbligo di legge
	Output: risultato atteso del processo	individuazione del gestore della piattaforma di conferimento di rifiuti differenziati
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Limitata responsabilità dovuta alla tipicità della normativa nell'individuare il gestore attraverso procedure di evidenza pubblica
	Tempi di svolgimento del processo	tempi previsti dalla normativa
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	vincoli di legge , clausole contrattuali, C.A.M.
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	Ordinanze PRS
	Criticità del processo	Appalti di particolare attenzione sotto il profilo del rispetto della normativa antimafia
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	CONTESTO ORGANIZZATIVO IN CUI MANCA IL PERSONALE ADEGUATAMENTE FORMATO - CARENZA DI PERSONALE ASSEGNATO	
Grado di rischio del processo	Rilevante	

MAPPA TURADEI PROCESSI

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE	
Area di Rischio	SMALTIMENTO RIFIUTI	
Codice Processo	49	
Denominazione del processo	Affidamento del servizio di gestione dei rifiuti	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	obbligo di legge
	Output: risultato atteso del processo	individuazione del gestore del ciclo dei rifiuti
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Limitata responsabilità dovuta alla tipicità della normativa nell'individuare il gestore attraverso procedure di evidenza pubblica
	Tempi di svolgimento del processo	tempi previsti dalla normativa
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	vincoli di legge , clausole contrattuali, C.A.M.
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	Verifiche antimafia
	Criticità del processo	Verifica in fase di esecuzione del contratto
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	CONTESTO ORGANIZZATIVO IN CUI MANCA IL PERSONALE ADEGUATAMENTE FORMATO - CARENZA DI PERSONALE ASSEGNATO	
Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE		
	Area di Rischio	Gestione delle Entrate		
	Codice Processo	50		
	Denominazione del processo	Sgravi Cartelle esattoriali		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Su iniziativa di parte /ufficio	
		Output: risultato atteso del processo	Esatta definizione del credito	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Contabili /ammnistratve/penali/disciplinari	
		Tempi di svolgimento del processo	del procediemnto	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legge	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		Pagamento sanzioni		
Criticità del processo		no		
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	L' Ufficio è dotato di strumenti informatici adeguati oltre a collegamenti banche dati . Inoltre tutta l attività viene elaborata e tracciata attraverso il sistema dei flussi informatici in dotazione all 'Ente			
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

MAPPA TURCA DEI PROCESSI

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE		
	Area di Rischio	AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO		
	Codice Processo	52		
	Denominazione del processo	Rimborso spese legali ai dipendenti o amministratori nei processi penali, contabili e civili		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	istanze	
		Output: risultato atteso del processo	valutazione sulla liquidabilità e congruità	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	di competenza della Civica Avvocatura	
		Tempi di svolgimento del processo	previsti dai codici di rito	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	codici di rito, regolamenti, normativa speciale in materia, regolamenti	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi				
Criticità del processo	DISCREZIONALITA' NELLA nella valutazione			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)				
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

MAPPA TURADEI PROCESSI

MAPPA TURCA DEI PROCESSI

MAPPA TURCA DEI PROCESSI

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE		
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale		
	Codice Processo	56		
	Denominazione del processo	Procedure di utilizzo lavoro flessibile		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Attività di programmazione del fabbisogno del personale - PEG	
		Output: risultato atteso del processo	Assunzione di personale	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"	
		Tempi di svolgimento del processo		
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	regolamenti comunali e normativa specifica di riferimento	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi				
Criticità del processo	Rapporti con le OO.SS.			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	Difficoltà di collaborazione con altri settori comunali (richiesta dati, informazioni varie e valutazioni)			
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE	
Area di Rischio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	
Codice Processo	57	
Denominazione del processo	Controllo lavori e opere pubbliche appaltate	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Comunicazioni di irregolarità nell'esecuzione dei lavori, mancanza documentazione a corredo dell'esecuzione dei lavori
	Output: risultato atteso del processo	Verifiche sulla corretta esecuzione dei lavori
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e contabile e disciplinare per il mancato controllo delle opere appaltate
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dal contratto
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legge
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	Misure organizzative del Segretario generale
	Criticità del processo	Pressioni esterne
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)		
Grado di rischio del processo	Rilevante	

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE	
Area di Rischio	CONTRATTI PUBBLICI	
Codice Processo	58	
Denominazione del processo	Affidamento lavori somma urgenza e di protezione Amministrativa, contabile, disciplinare e penale	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Evento di somma urgenza o protezione Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
	Output: risultato atteso del processo	Perfetta esecuzione dei lavori
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Contabile/amministrative /penali
	Tempi di svolgimento del processo	Definiti dalla norma
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legge
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	esecuzione del contratto
	Criticità del processo	Discrezionalità interpretativa della vigente normativa in materia di urgenza per i lavori pubblici. Difficoltà nella individuazione di due ditte nei casi di somma urgenza o protezione Amministrativa, contabile, disciplinare e penale vista l'urgenza di intervenire
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	Componente strutturale: tecnico incaricato o che per primo si reca sui luoghi per l'attestazione della somma urgenza con il coordinamento dell'Ente Tutta l'attività viene elaborata e tracciata attraverso il sistema dei flussi informatici in dotazione all'Ente	
Grado di rischio del processo	Critico	

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE III SETTORE	
Area di Rischio	CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	
Codice Processo	59	
Denominazione del processo	SERVIZIO AFFIDAMENTO E CUSTODIA CANI RANDAGI	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	comunicazioni e/o denunce che provengono o da privati o da organi di PG o dai VV.UU -individuazione canile convenzionato
	Output: risultato atteso del processo	affidamento e custodia dell'animale
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e Disciplinare e contabile per il mancato controllo della struttura di custodia e affidamento
	Tempi di svolgimento del processo	tempi previsti dall'affidamento del servizio
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislativi
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Mancanza di controllo sugli affidamenti e custodia degli animali alla struttura convenzionata
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	PERSONALE INSUFFICIENTE E NON ADEGUATAMENTE FORMATO ALLA GESTIONE DEL SERVIZIO	
Grado di rischio del processo	Critico	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE		
	Area di Rischio	CONTRATTI PUBBLICI		
	Codice Processo	60		
	Denominazione del processo	ADOZIONE /AGGIORNAMENTO PROGRAMMAZIONE FORNITURA BENI E SERVIZI		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Fabbisogno beni e servizi	
		Output: risultato atteso del processo	Formazione programma beni e servizi funzionali o per la fruizione degli utenti	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Natura contabile e/o amministrativa	
		Tempi di svolgimento del processo	propedeutico al bilancio di previsione	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		relativi alla procedura di forniture		
Criticità del processo		non adeguata formazione del personale nelle esatte predisposizioni del piano.		
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	La programmazione è assicurata da un unico centro di responsabilità sulla base dei fabbisogni segnalati da ogni singolo settore			
Grado di rischio del processo	Rilevante			

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE	
Area di Rischio	CONTRATTI PUBBLICI	
Codice Processo	61	
Denominazione del processo	Gestione delle riserve	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta maggiori somme da parte dell'impresa
	Output: risultato atteso del processo	definizione della controversia
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Contabile/amministrative /penali
	Tempi di svolgimento del processo	Definiti dalla norma
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislativi
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	esecuzione del contratto
	Criticità del processo	Mancato controllo durante l'esecuzione
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	Necessità di verificare iscrizione reserve secondo la tempistica del codice dei contratti	
Grado di rischio del processo	Rilevante	

MAPPA TURAI DEI PROCESSI

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE	
Area di Rischio	CONTRATTI PUBBLICI	
Codice Processo	62	
Denominazione del processo	Redazione cronoprogramma	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Esecuzione lavori
	Output: risultato atteso del processo	Ultimazione lavori
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrative /disciplinare
	Tempi di svolgimento del processo	dipendente dal tipo di progettazione (studio di fattibilità/definitive/esecutiva)
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislativi
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	Fondo pluriennale vincolato
	Criticità del processo	pressioni per ritardare la fine dei lavori su direttore dei lavori e rup
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)		
Grado di rischio del processo	Rilevante	

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE	
Area di Rischio	Gestione delle Entrate	
Codice Processo	63	
Denominazione del processo	Introito diritti utilizzo impianti e strutture	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Su istanza
	Output: risultato atteso del processo	Concessione utlizzo impanto o struttura
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Contabili /ammnistrative/
	Tempi di svolgimento del processo	immediato
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Regolamento
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	Concessione strutture /impianti
	Criticità del processo	possibile pagamento inferiore
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)		
Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE	
Area di Rischio	GOVERNO DEL TERRITORIO	
Codice Processo	64	
Denominazione del processo	Rilascio Permessi di Costruire	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	istanza di parte
	Output: risultato atteso del processo	rilascio del permesso di costruire
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativo e disciplinare sul controllo della veridicità delle attestazioni e dichiarazioni
	Tempi di svolgimento del processo	tempi previsti dalla legge
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislativi e regolamentari
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica (due)
	Interrelazioni con altri processi	Con il PRG vigente
	Criticità del processo	pressioni esterne
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	CONTESTO ORGANIZZATIVO IN CUI MANCA IL PERSONALE ADEGUATAMENTE FORMATO	
Grado di rischio del processo	Rilevante	

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE	
Area di Rischio	GOVERNO DEL TERRITORIO	
Codice Processo	65	
Denominazione del processo	Varianti Urbanistiche	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	istanza di parte scaturite da sentenze TAR con nomina Commissari o esigenza dell'Amministrazione Comunale
	Output: risultato atteso del processo	variante allo strumento urbanistico vigente
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativo e disciplinare; penale in relazione all'accertamento della esistenza dell'interesse pubblico
	Tempi di svolgimento del processo	Legislative (300gg)
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislative/regolamentari
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	Con lo strumento urbanistico vigente
	Criticità del processo	La modifica puntuale dello strumento, se mal governata, può comportare ingenti vantaggi al privato senza adeguati benefici per la collettività amministrata
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	CONTESTO ORGANIZZATIVO IN CUI MANCA IL PERSONALE ADEGUATAMENTE FORMATO	
Grado di rischio del processo	Rilevante	

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE	
Area di Rischio	GOVERNO DEL TERRITORIO	
Codice Processo	66	
Denominazione del processo	Pianificazione attuativa (Piani di Lottizzazioni, Programmi costruttivi, Prescrizioni esecutive)	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	obblighi di legge
	Output: risultato atteso del processo	approvazione
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrative e disciplinari per la mancata applicazione della legge sui oprogrammi costruttivi
	Tempi di svolgimento del processo	tempi posti dalla normativa
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislative e regolamentari
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	Con il PRG vigente
	Criticità del processo	pressioni esterne
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	CONTESTO ORGANIZZATIVO IN CUI MANCA IL PERSONALE ADEGUATAMENTE FORMATO	
Grado di rischio del processo	Rilevante	

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE	
Area di Rischio	GOVERNO DEL TERRITORIO	
Codice Processo	67	
Denominazione del processo	Pianificazione P.R.G. (PUG)	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	obbligo di legge
	Output: risultato atteso del processo	approvazione PRG (oggi PUG) Adozione in Consiglio e trasmissione all'A.R.T.A.
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e Disciplinare sui tempi previsti dalla Legge
	Tempi di svolgimento del processo	tempi presenti dalla normative 670 gg dall'avvio del procedimento (L.R. 19/2020)
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislative e regolamentari
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	pressioni esterne
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	CONTESTO ORGANIZZATIVO IN CUI MANCA IL PERSONALE ADEGUATAMENTE FORMATO	
Grado di rischio del processo	Rilevante	

MAPPA TURAI DEI PROCESSI

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE	
Area di Rischio	GOVERNO DEL TERRITORIO	
Codice Processo	68	
Denominazione del processo	Determinazione indennità di esproprio	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Programma Opera Pubblica
	Output: risultato atteso del processo	Espropriazione di un'area
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e Contabile per interpretazione non corretta della normativa
	Tempi di svolgimento del processo	tempi previsti dalla legge
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	inesatta applicazione della normativa e rischio contenzioso
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	CONTESTO ORGANIZZATIVO IN CUI MANCA IL PERSONALE ADEGUATAMENTE FORMATO	
Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M
A
P
P
A
T
U
R
A

D
E
I

P
R
O
C
E
S
S
I

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE	
Area di Rischio	GOVERNO DEL TERRITORIO	
Codice Processo	69	
Denominazione del processo	Convenzioni impianti eolici – Misure compensative a favore del Comune e da orientare su interventi di miglioramento ambientale correlati alla mitigazione degli impatti riconducibili al progetto	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Istanza di parte – Autorizzazione Assessorato all'Ambiente della Regione Siciliana
	Output: risultato atteso del processo	Sitpula convenzione in forma pubblica amministrativa
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e disciplinare per interpretazione non corretta della normativa
	Tempi di svolgimento del processo	tempi previsti dalla legge
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	inesatta applicazione della normativa e rischio contenzioso
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	CONTESTO ORGANIZZATIVO IN CUI MANCA IL PERSONALE ADEGUATAMENTE FORMATO	
Grado di rischio del processo	Rilevante	

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE	
Area di Rischio	GOVERNO DEL TERRITORIO	
Codice Processo	70	
Denominazione del processo	Controllo su scia dia cila cil ecc.	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	comunicazioni e/o denunce che provengono o da privati o da organi di PG o dai VV.UU
	Output: risultato atteso del processo	verifiche a sorteggio sulla veridicità delle dichiarazioni rese dal proprietario e dal tecnico incaricato
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e disciplinare da mancato controllo sulle dichiarazioni e penale sul soggetto dichiarante
	Tempi di svolgimento del processo	tempi previsti dalla normativa e dal regolamento (60 gg per attività pèroductive e 30 gg per attività edilizia)
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	regolamentare
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica (personale SUAP e SUE)
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Poche risorse umane e nel periodo COVID impossibilità di verifica sui luoghi
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	Contesto Organizzativo in Sportello Front-Office e formazione continua dell'utenza e operatori economici e formazione del Back-Office del personale	
Grado di rischio del processo	Rilevante	

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE	
Area di Rischio	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
Codice Processo	71	
Denominazione del processo	Gestione del patrimonio – Assegnazione a terzi di beni confiscati alla criminalità organizzata	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	istanza di parte o esigenza dell'Amministrazione Comunale
	Output: risultato atteso del processo	affidamento del bene confiscato assegnato dall' ANBSC
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativo e disciplinare; penale in relazione all'accertamento dell'esistenza dell'interesse pubblico
	Tempi di svolgimento del processo	regolamentari
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	regolamentari
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	Riscossione canoni – Verifica capacità contrattare
	Criticità del processo	Concessione di beni confiscati senza regolare bando
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	Contesto organizzativo in cui è carente il personale adeguatamente formato	
Grado di rischio del processo	Rilevante	
Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE	

Area di Rischio	GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO	
Codice Processo	72	
Denominazione del processo	Gestione del patrimonio	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	istanza di parte o esigenza dell'Amministrazione Comunale
	Output: risultato atteso del processo	affidamento del bene comunale
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativo e disciplinare; penale in relazione all'accertamento dell'esistenza dell'interesse pubblico
	Tempi di svolgimento del processo	regolamentari
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	regolamentari
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	Riscossione canoni
	Criticità del processo	Concessione di beni patrimoniali senza regolare bando
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	CONTESTO ORGANIZZATIVO IN CUI MANCA IL PERSONALE ADEGUATAMENTE FORMATO	
Grado di rischio del processo	Rilevante	

MAPPA TURADEI PROCESSI

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE	
Area di Rischio	GOVERNO DEL TERRITORIO	
Codice Processo	74	
Denominazione del processo	Ripitizzazione Aree per decadenza vincoli preordinati all'esproprio	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	istanza di parte
	Output: risultato atteso del processo	Riclassificazione area "Zona bianca"
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativo e disciplinare sul controllo della veridicità delle attestazioni e dichiarazioni
	Tempi di svolgimento del processo	tempi previsti dalla legge
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislativi e regolamentari
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica (due)
	Interrelazioni con altri processi	Con il PRG vigente
	Criticità del processo	pressioni esterne
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	CONTESTO ORGANIZZATIVO IN CUI MANCA IL PERSONALE ADEGUATAMENTE FORMATO	
Grado di rischio del processo	Critico	

MAPPA TURAI DEI PROCESSI

Settore dell'Ente	4° SETTORE – SERVIZI DEMOGRAFICI	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto	
Codice Processo	75	
Denominazione del processo	Rilascio carte identità	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Istanza di parte
	Output: risultato atteso del processo	Istruttorie e rilascio documento
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Penali/ amministrative/ civili
	Tempi di svolgimento del processo	Entro i tempi procedurali
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legge/regolamenti
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	
	Criticità del processo	Limitata disponibilità di personale debitamente formato.
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	Il personale assegnato è di provata esperienza ma necessita il potenziamento del numero di risorse umane addette. Componente strumentale : L' Ufficio è dotato di strumenti informatici adeguati oltre a collegamenti banche dati ...-	
Grado di rischio del processo	Trascurabile	

Settore dell'Ente	IV SETTORE – POLIZIA MUNICIPALE	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto	
Codice Processo	76	
Denominazione del processo	cambi di residenza	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Istanza
	Output: risultato atteso del processo	Registrazione annotazione anagrafica
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	penali/ civili/disciplinari
	Tempi di svolgimento del processo	Entro 45 gg. Con la formazione del silenzio assenso in caso di esito positivo delle verifiche
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legge
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	verifiche anagrafiche della P.M.
	Criticità del processo	Ridotte risorse umane
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	Il personale assegnato è di provata esperienza .ma occorrerebbe procedere ad un' azione di formazione per altri dipendenti per la rotazione Componente strumentale :L' Ufficio è dotato di strumenti informatici adeguati oltre a collegamenti banche dati .	
Grado di rischio del processo	Rilevante	

Settore dell'Ente	4° SETTORE – SERVIZI DEMOGRAFICI	
Area di Rischio	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica senza effetto economico diretto	
Codice Processo	77	
Denominazione del processo	Passaggio proprietà di beni mobili registrati	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta
	Output: risultato atteso del processo	Autentica sottoscrizione
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Penali /civili /disciplinari
	Tempi di svolgimento del processo	Immediati
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legge
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	no
	Criticità del processo	no
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	L'attività viene svolta nell' ambito dell'ufficio Anagrafe a seguito richiesta di parte direttamente allo sportello. L'Ufficio per tale attività non è sostenuto da mezzi informatici	
Grado di rischio del processo	Trascurabile	

Settore dell'Ente	4° SETTORE – SERVIZI DEMOGRAFICI	
Area di Rischio	Controlli verifiche e ispezioni	
Codice Processo	78	
Denominazione del processo	Accertamenti anagrafici	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Su Istanza /Ufficio
	Output: risultato atteso del processo	Accertamento dello stato ,delle condizioni , dei requisiti
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Penali/dsicplinari /amministrative
	Tempi di svolgimento del processo	secondo i tempi del procedimto
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legge/regolmetarie
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	no
	Criticità del processo	Non individuati criteri operativi per procedere alle verifiche
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	Le attività di verifica in tale contesto e relativo ai processi sopra indicati è organizzata dagli agenti di P.M.. Si esegue periodicamente l'estrazione a sorte di pratiche da assegnare ad altro ooperatore per le verifiche.-	
Grado di rischio del processo	Rilevante	

Settore dell'Ente	POLIZIA MUNICIPALE	
Area di Rischio	CONTROLLI VERIFICHE ISPEZIONI E SANZIONI	
Codice Processo	79	
Denominazione del processo	Controlli e vigilanza in campo ambientale	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	comunicazioni e/o denunce che provengono o da privati o da organi di PG o dai VV.UU
	Output: risultato atteso del processo	sopralluoghi con le autorità di PG o VV.UU. con redazione dei relativi verbali di constatazione
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Penale e disciplinare per la mancata o errata redazione del verbale di sopralluogo
	Tempi di svolgimento del processo	tempi previsti dalla normativa vigente in tema di tutela ambientale
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislazione ambientale
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	Riscossione sanzioni
	Criticità del processo	il mancato controllo può comportare danni ambientali al territorio e patrimoniali all'Ente per l'applicazione di penali e sanzioni
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	PERSONALE NON SUFFICIENTE	
Grado di rischio del Processo	Rilevante	

Settore dell'Ente	POLIZIA MUNICIPALE	
Area di Rischio	Gestione delle Entrate	
Codice Processo	80	
Denominazione del processo	Rateazione pagamento multe	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Su iniziativa di parte
	Output: risultato atteso del processo	Riscossione Sanzioni
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Contabili /ammnistratve /disciplinari
	Tempi di svolgimento del processo	Secondo C.d.s.
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legge
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	Pagamento sanzioni
	Criticità del processo	no
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	Componente strumentale :L' Ufficio è dotato di strumenti informatici adeguati oltre a collegamenti banche dati . Inoltre tutta l'attività verrà elaborata e tracciata attraverso il sistema dei flussi informatici in dotazione all'Ente	
Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

Settore dell'Ente	POLIZIA MUNICIPALE	
Area di Rischio	Gestione delle Entrate	
Codice Processo	81	
Denominazione del processo	Registrazione verbali	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Iniziativa d'ufficio -
	Output: risultato atteso del processo	riscossione verbali
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Contabili /ammnistratve/penali/disciplinari
	Tempi di svolgimento del processo	Secondo C.d.s.
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legge
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	Nptfca verbali
	Criticità del processo	Si. l attuvita di registrazione e manuale.
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	Componente strumentale. Tutta l'attività viene elaborata e tracciata attraverso il sistema dei flussi informatici in dotazione all'Ente-	
Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

Settore dell'Ente	POLIZIA MUNICIPALE	
Area di Rischio	Gestione delle Entrate	
Codice Processo	82	
Denominazione del processo	Annullamento preavviso verbale CdS	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Iniziativa d'ufficio – Istanza di parte
	Output: risultato atteso del processo	Annullamento verbali in presenza dei presupposti di diritto e di fatto
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Contabili /ammnistratve/penali/disciplinari
	Tempi di svolgimento del processo	Secondo C.d.S.
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legge
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	Notifica e riscossione verbali
	Criticità del processo	Si. L'attivita di registrazione è manuale.
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	Componente strumentale. Tutta l'attività viene elaborata e tracciata attraverso il sistema dei flussi informatici in dotazione all'Ente-	
Grado di rischio del processo	Rilevante	

Settore dell'Ente	POLIZIA MUNICIPALE	
Area di Rischio	Controlli verifiche ispezioni	
Codice Processo	83	
Denominazione del processo	Controlli di polizia commerciale	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Ufficio /esposto/denunce
	Output: risultato atteso del processo	Accertamento di veioalzioni alle leggi speifiche
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Penali/contabili/ dsicplinari /amministrative
	Tempi di svolgimento del processo	non definiti
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legge/regolamentarie
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	altri controlli di polizia amministrative
	Criticità del processo	Si. S difficoltà nel controllo di possibili omissioni nell' ambito dell'attività di ufficio
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	Per quanto riguarda i controlli ripetitivi (vedi mercato settimanale) il personale addetto verrà affiancato da altro personale addetto ad altri uffici e a rotazione per assicurare sia la professionalità sia il personale che non abbia contratti frequenti con gli operatori commerciali.	
Grado di rischio del processo	Rilevante	

Settore dell'Ente	POLIZIA MUNICIPALE	
Area di Rischio	Controlli verifiche ispezioni	
Codice Processo	84	
Denominazione del processo	Controlli di polizia edilizia	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Ufficio /esposto/denuncie
	Output: risultato atteso del processo	Accertamento dei veioalzioni alle leggi sepcifiche
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Penali/contabili/ dsicplinari /amministrative
	Tempi di svolgimento del processo	secondo i tempi del procediemto
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legge/regolmetarie
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	altri controlli
	Criticità del processo	Si. difficolta nel controllo di possibili omissioni nell' ambito dell'attività di ufficio
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	Le pratiche vengono tracciate e archiviate nel sistema inofrmatico.-	
Grado di rischio del processo	Rilevante	

Settore dell'Ente	POLIZIA MUNICIPALE	
Area di Rischio	Controlli verifiche ispezioni	
Codice Processo	85	
Denominazione del processo	Controlli di polizia ambientale	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Ufficio /esposto/denuncie
	Output: risultato atteso del processo	Accertamento dei veioalzioni alle leggi sepcifiche
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Penali/contabili/ dsicplinari /amministrative
	Tempi di svolgimento del processo	secondo i tempi del procediemo
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legge/regolmetarie
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	altri controlli
	Criticità del processo	possibilita di divulgazione dei controlli e ampia discrezionalità nei controlli d 'ufficio
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	L'attività è organizzata all' interno della competente unità operative della P.M. con supervisione del Comandante. Le pratiche vengono archviate nel sitema infromatico.	
Grado di rischio del processo	Rilevante	

Settore dell'Ente	POLIZIA MUNICIPALE	
Area di Rischio	Gestione delle Entrate	
Codice Processo	86	
Denominazione del processo	Inserimento decurtazione punti patente	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Ufficio
	Output: risultato atteso del processo	Decurtazione punti patente di guida
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Penali / disciplinari
	Tempi di svolgimento del processo	Successivamente al termine di pagamento in misura ridotta o per la proposizione di ricorsi
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legge
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	registrazione verbali
	Criticità del processo	Si
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	Componente strumentale :L' Ufficio è dotato di strumenti informatici adeguati oltre a collegamenti a banche dati . Inoltre tutta l'attività viene elaborata e tracciata attraverso il sistema dei flussi informatici in dotazione all'Ente	
Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	SECRETARIO GENERALE		
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale		
	Codice Processo	87		
	Denominazione del processo	Conferimento incarichi dirigenziali		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Attività di programmazione del fabbisogno del personale - PEG	
		Output: risultato atteso del processo	Affidamento incarichi	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Corretta applicazione normativa specifica	
		Tempi di svolgimento del processo	come previsti dagli atti di programmazione	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	regolamenti comunali e normativa specifica di riferimento	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		Attività di programmazione		
Criticità del processo	Rapporti con le OO.SS.			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	L'ente è strutturato in 6 settori mentre i dirigenti in servizio attualmente sono 5.			
Grado di rischio del processo	Rilevante			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI		
	Area di Rischio	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica con effetto economico diretto		
	Codice Processo	88		
	Denominazione del processo	Attribuzione incarichi di P.O. al personale		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Indagine interna conoscitiva della disponibilità ad assumere l'incarico di P.O.	
		Output: risultato atteso del processo	Attribuzione incarico	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrative/disciplinari	
		Tempi di svolgimento del processo	Secondo l'atto ricognitivo	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	regolamentari/contrattazione collettiva	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		No		
Criticità del processo		Poca oggettività in uno dei fattori di valutazione previsti dal vigente regolamento		
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	Il processo è completamente svolto dal Dirigente con la collaborazione del Segretario generale			
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI		
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale		
	Codice Processo	89		
	Denominazione del processo	Attuazione delle norme di sicurezza ex d.lgs. 81/08 per le attività del proprio Settore		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	verifica del DVR, e aggiornamento corsi di formazione	
		Output: risultato atteso del processo	assicurare il rispetto delle norme sulla sicurezza degli ambienti di lavoro	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	ritardo e/o errata applicazione della normativa di riferimento	
		Tempi di svolgimento del processo	prevista dalla normativa di settore	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	d.gs. 81/2008	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		acquisizione dispositivi e servizi per la sicurezza dei lavoratori		
Criticità del processo	coordinamento delle attività nelle varie sedi della Settore, elevato numero di dipendenti, programmazione delle risorse finanziarie			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	Il processo si riferisce a tutti I settori			
Grado di rischio del processo	Trascurabile			

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	90	
Denominazione del processo	Verifica della documentazione di gara	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Acquisizione della documentazione comprovante il possesso dei requisiti di carattere generale, tecnico - professionale ed economico - finanziario e per il controllo in fase di esecuzione del contratto della permanenza dei requisiti tramite AVCPASS
	Output: risultato atteso del processo	Rispetto dei principi di economicità, efficacia, tempestività e correttezza.
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
	Tempi di svolgimento del processo	Previsti dalla legge
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	Programmazione
	Criticità del processo	Mancato rispetto nella verifica di quanto previsto dal codice dei contratti
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)		
Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	CONTRATTI PUBBLICI	
Codice Processo	91	
Denominazione del processo	Individuazione istituto per l'affidamento	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Fabbisogno lavori beni e servizi
	Output: risultato atteso del processo	Acquisizione lavori beni e servizi
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Contabile, amministrativa
	Tempi di svolgimento del processo	dipendenti dal tipo di procedura scelta
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legilastivi
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	Con altri processi relativi al procedimento
	Criticità del processo	inadeguatezza del RUP
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)		
Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI		
	Area di Rischio	CONTRATTI PUBBLICI		
	Codice Processo	92		
	Denominazione del processo	CONSULTAZIONI PRELIMINARI DI MERCATO		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Fabbisogno beni e servizi	
		Output: risultato atteso del processo	Individuazione specifiche tecniche e stima importo	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Natura contabile e/o amministrativa	
		Tempi di svolgimento del processo	Non previsti	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legilastivi	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		Con altri processi relativi al procedimento		
Criticità del processo		Possibile carenza di professionalità per individuare le specifiche.		
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)				
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI		
	Area di Rischio	CONTRATTI PUBBLICI		
	Codice Processo	93		
	Denominazione del processo	Individuazione degli elementi essenziali del contratto e capitoli speciali di appalto		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Fabbisogno lavori beni e servizi	
		Output: risultato atteso del processo	Definire clausole del contratto e specifiche tecniche nei capitolati	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Natura contabile e/o amministrativa	
		Tempi di svolgimento del processo	Propedeutico al bilancio di previsione	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		Con altri processi relativi al procedimento		
Criticità del processo		Discrezionalità nelle scelte tecniche e inadeguatezza professionale dei RUP		
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)				
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

MAPPA TURADEI PROCESSI

MAPPA TURADEI PROCESSI

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	CONTRATTI PUBBLICI	
Codice Processo	95	
Denominazione del processo	NOMINA RUP	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Attivazione procedura per acquisizione bene e servizi
	Output: risultato atteso del processo	Individuazione RUP
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Ammministrativa/disciplinare
	Tempi di svolgimento del processo	preventivo o contestuale alla determina a cotrarre
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legge
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	relativi ai cotratti pubblici
	Criticità del processo	Mitigata dall'acquisizione della dichirazione di assenza conflitti di interesse.
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	Sarebbe necessario maggiore risorse umane per una "rotazione dell incarico " Componente strumentale :.L'ufficio è daotato di strumenti infrmatici adeguati oltre a collegamenti banche dati.	
Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI		
Area di Rischio	Contratti pubblici		
Codice Processo	96		
Denominazione del processo	Criteri di aggiudicazione		
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Individuazione dei criteri	
	Output: risultato atteso del processo	Definizione dei criteri	
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa e disciplinare	
	Tempi di svolgimento del processo		
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative	
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica	
	Interrelazioni con altri processi	Relativi alle procedure dei contratti	
	Criticità del processo	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente piu vantaggiosa	
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)			
Grado di rischio del processo	Medio/Basso		

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI		
	Area di Rischio	Contratti pubblici		
	Codice Processo	97		
	Denominazione del processo	Custodia documentazione di gara		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	custodia dei documenti di gara	
		Output: risultato atteso del processo	verifica dei documenti di gara	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Penale, amministrativa e disciplinare	
		Tempi di svolgimento del processo	tempo stabilito dalla norma per la custodia dei documenti	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		Relativi alle procedure dei contratti		
Criticità del processo		la manomissione della documentazione al fine di alterare l'esito della gara è trascurabile perché la maggiore parte delle gare avviene su MEPA e i flussi documentali sono tutti tracciati sulla piattaforma sicraweb dell'Ente		
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)				
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI		
	Area di Rischio	CONTRATTI PUBBLICI		
	Codice Processo	98		
	Denominazione del processo	Approvazione varianti		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Modifica contratto	
		Output: risultato atteso del processo	Approvazione	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrative /contabili/disciplinari	
		Tempi di svolgimento del processo	Entro la fine dei lavori	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legge	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		esecuzione del contratto		
Criticità del processo		mancato controllo e introduzioni varianti per favorire l'impresa		
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)				
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	CONTRATTI PUBBLICI	
Codice Processo	99	
Denominazione del processo	Rinnovi o proroghe del contratto	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Fabbisogno beni e servizi
	Output: risultato atteso del processo	Formazione programma beni e servizi funzionali o per la fruizione degli utenti
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Contabile/amministrative /penali
	Tempi di svolgimento del processo	propedeutico al bilancio di previsione
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legge
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	esecuzione del contratto
	Criticità del processo	non adeguata formazione per l'esatta programmazione
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)		
Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI		
	Area di Rischio	CONTRATTI PUBBLICI		
	Codice Processo	100		
	Denominazione del processo	Revoca bando o annullamento procedura		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Individuazione della ragione di interesse pubblico che giustifica il provvedimento in autotutela	
		Output: risultato atteso del processo	Nuova procedura di gara	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrative	
		Tempi di svolgimento del processo	Definiti dalla norma	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legge	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		si		
Criticità del processo		Revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso		
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)				
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	CONTRATTI PUBBLICI	
Codice Processo	101	
Denominazione del processo	Comunicazioni previste dal codice dei contratti	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Pubblicità della procedura
	Output: risultato atteso del processo	Recepimento delle informazioni da parte degli operatori economici
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrative /disciplinare
	Tempi di svolgimento del processo	stabiliti dal codice
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legge
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	si
	Criticità del processo	Dati incompleti o trasmessi in ritardo
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)		
Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

MAPPA TURAI DEI PROCESSI

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti pubblici	
Codice Processo	103	
Denominazione del processo	Fissazione termini ricezione offerte	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Individuazione termini
	Output: risultato atteso del processo	Definizione termini
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa/disciplinare
	Tempi di svolgimento del processo	Quelli previsti dal bando/avviso
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	pubblicazione bando/avviso
	Criticità del processo	non si ravvisano
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	Carenza di adeguata formazione del Rup .-Componente strumentale :L' Ufficio è dotato di strumenti informatici adeguati oltre a collegamenti banche dati . Inoltre tutta l'attività viene elaborata e tracciata attraverso il sistema dei flussi informatici in dotazione all'Ente	
Grado di rischio del processo	Trascurabile	

M
A
P
P
A
T
U
R
A

D
E
I

P
R
O
C
E
S
S
I

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti pubblici	
Codice Processo	104	
Denominazione del processo	Affidamenti diretti	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Procedura per acquisizione bene e servizi
	Output: risultato atteso del processo	Acquisizione beni e servizi
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa/ contabile/ penale /disciplinare
	Tempi di svolgimento del processo	
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	determinazion oggetto contratto-
	Criticità del processo	Carenza di misusre organizzative per stabilire i nr. minono di operatori da invitare secondo fasce d' importo.-
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	Il rischio potrebbe risiedere nella mancata rotazione degli affidatari e degli invitati. Con la digitalizzazione degli atti tutta l'attività verrà elaborata e tracciata attraverso il sistema dei flussi informatici in dotazione all'Ente	
Grado di rischio del processo	Critico	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI		
	Area di Rischio	CONTRATTI PUBBLICI		
	Codice Processo	105		
	Denominazione del processo	Esecuzione del contratto / Collaudo		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	verifiche esatta esecuzione	
		Output: risultato atteso del processo	eventuali penali o contestazioni	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrative /disciplinari/penali/contabili	
		Tempi di svolgimento del processo	per tutta l'esecuzione del contratto	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legge	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		Liquidazione della spesa		
Criticità del processo		Da definire la misura organizzativa per l'esecuzione dei controlli predeterminanti e senza preavviso.-		
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	Con la digitalizzazione degli atti tutta l'attività verrà elaborata e tracciata attraverso il sistema dei flussi informatici in dotazione all'Ente			
Grado di rischio del processo	Rilevante			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI		
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale		
	Codice Processo	106		
	Denominazione del processo	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	esigenza specifiche connesse a particolari attività	
		Output: risultato atteso del processo	redazione di studi utili alle attività decisionali dell'ente, difesa in contenziosi	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	rispetto della legge e regolamenti; individuazione e nomina dei soggetti in possesso dei requisiti di legge e della professionalità idonea	
		Tempi di svolgimento del processo	come previsti negli atti di programmazione e nei regolamenti	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	regolamenti e normativa specifica	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		attività di programmazione (Bilancio, DUP)		
Criticità del processo	verifica e rispetto dei vincoli di finanza pubblica			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	Carenze di competenze nell'individuazione del contraente			
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI		
	Area di Rischio	Acquisizione e gestione del personale		
	Codice Processo	107		
	Denominazione del processo	Conferimento e autorizzazioni incarichi extra-istituzionali ai dipendenti		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Richiesta dei singoli dipendenti	
		Output: risultato atteso del processo	Autorizzazione incarichi	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Applicazione del D.Lgs 39/2013, verifica presupposti di legge	
		Tempi di svolgimento del processo	queeli previsti dalle norme regolamentari	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	regolamenti comunali e normativa specifica di riferimento	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		Concessione permessi, collaborazione con altre direzioni comunali (richiesta dati, informazioni varie e valutazioni)		
Criticità del processo	Rapporti con le OO.SS.			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)	L'attività è potenzialmente riferita a tutti i dipendenti in servizio.			
Grado di rischio del processo	Rilevante			

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	108	
Denominazione del processo	Attività di programmazione anche in sede di bilancio dei contratti pubblici da acquisire	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Analisi e definizione dei fabbisogni rispetto a quanto previsto dal finanziamento o dalle specifiche Linee Guida
	Output: risultato atteso del processo	Corretta valutazione dei fabbisogni secondo criteri di trasparenza e proporzionalità
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
	Tempi di svolgimento del processo	Entro i termini previsti dalle relative fonti di finanziamento, e/o se gare per prosecuzione di servizi in essere entro la scadenza prevista dal contratto
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	D. Lgs. 50 e s.m.i., normative specifiche previste da bandi di finanziamento specifiche, DUP e PEF
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	Con altri processi relativi ai servizi sociali attinenti
	Criticità del processo	Difficoltà di collaborazione con altri enti pubblici (ASP, Comuni del Distretto, Scuole, Centro per l'impiego, Assessorati Regionali di competenza)
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)		
Grado di rischio del processo	Rilevante	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI		
	Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)		
	Codice Processo	109		
	Denominazione del processo	Autorizzazione a subappalto		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Necessità di ricorrere a subappalto per specifiche tipologie di servizi	
		Output: risultato atteso del processo	Realizzazione servizio corrispondente alla programmazione e al capitolato di gara	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale	
		Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dal codice dei contratti	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		Aggiudica		
Criticità del processo		Autorizzazioni illegittime al sub-appalto. Mancato rispetto iter di legge, rischio che operino ditte sub-appaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose		
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)				
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	110	
Denominazione del processo	Definizione e oggetto del contratto	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Bando e Capitolato di gara
	Output: risultato atteso del processo	Corrispondenza e corretta definizione del servizio rispetto al servizio da attivare
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dal codice dei contratti per le varie fasi di affidamento
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	Processi inerenti le varie fasi della gara
	Criticità del processo	Differmità tra l'oggetto del contratto e il servizio da realizzare
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)		
Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI		
	Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)		
	Codice Processo	111		
	Denominazione del processo	Formalizzazione dell'aggiudica definitiva		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Proposta di aggiudicazione e verifica dei requisiti	
		Output: risultato atteso del processo	Stipula del contratto	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale	
		Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dal codice dei contratti	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		Processi inerenti le varie fasi della gara		
Criticità del processo		Aggiudica ad un concorrente non in possesso dei requisiti		
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)				
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	112	
Denominazione del processo	Gestione della verbalizzazione delle sedute di gara	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Operazioni di gara
	Output: risultato atteso del processo	Garanzia di trasparenza delle operazioni di gara
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
	Tempi di svolgimento del processo	Tempi previsti dal codice dei contratti
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	Con tutti i processi relativi all'iter di gara
	Criticità del processo	Mancanza di trasparenza nel verbalizzare le procedure di gara
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)		
Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	113	
Denominazione del processo	Gestione dell'elenco aperto degli operatori	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Istituzione dell'elenco aperto agli operatori economici
	Output: risultato atteso del processo	Affidamento lavori, servizi e fornitura in economia o sottosoglia ricorrendo agli operatori economici in elenco
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
	Tempi di svolgimento del processo	Legati alla validità dell'elenco aperto degli operatori economici e stabiliti dal codice dei contratti
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	regolamentaritari e legislativi
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	Bando di selezione degli operatori e affidamento lavori, servizi e fornitura in economia o sottosoglia
	Criticità del processo	mancato rispetto del principio di rotazione e di trasparenza
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)		
Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	114	
Denominazione del processo	Modalità di pubblicazione del bando e messa a disposizione delle informazioni complementari	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Pubblicazione sulla GURS, sul sito web del Comune, all'Albo Pretorio del Comune, sul Sito Informativo delle Infrastrutture e Trasporti pubblicazione (MIT) e messa a disposizione delle informazioni complementari
	Output: risultato atteso del processo	Garantire trasparenza e pari opportunità all'esterno. Rendere visibile e controllabile l'operato della P.A.
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
	Tempi di svolgimento del processo	Previsto dalla normativa
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	Programmazione
	Criticità del processo	Mancanza di trasparenza e pari opportunità. Diffusione parziale ed incompleta delle informazioni complementari
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)		
Grado di rischio del processo	Trascurabile	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI		
	Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)		
	Codice Processo	115		
	Denominazione del processo	Nomina commissione di gara		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Indizione di appalti per servizi con aggiudicazione con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa.	
		Output: risultato atteso del processo	Composizione di una Commissione di gara composta da esperti iscritti all'Albo specifico e dal Presidente interno (Dirigente di Settore). Tutti i componenti devono trovarsi in assenza di incompatibilità, di cause di impossibilità a svolgere l'incarico e in possesso dei necessari requisiti.	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale	
		Tempi di svolgimento del processo	Termini specifici previsti dalla normativa di riferimento	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	D. Lgs. 50/2016 e s.m.i. e normativa regionale	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		Nomina RUP e nomina del Segretario verbalizzante		
Criticità del processo		Il mancato rispetto delle disposizioni che regolano la nomina della commissione (ad esempio, la formalizzazione della nomina prima della scadenza del termine di presentazione delle offerte o l'omessa verifica dell'assenza di cause di conflitto di interessi o incompatibilità). Mancata pubblicazione nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale della nomina della Commissione.		
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)				
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI		
	Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)		
	Codice Processo	116		
	Denominazione del processo	Procedure negoziate		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Affidamento lavori, servizi e fornitura sotto soglia	
		Output: risultato atteso del processo	Selezione di operatori, assicurando il principio di libera concorrenza e il rispetto del criterio di rotazione.	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale	
		Tempi di svolgimento del processo	Previste dal codice dei contratti	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		Programmazione		
Criticità del processo	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge pur non sussistendone effettivamente i presupposti. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)				
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	117	
Denominazione del processo	Requisiti di aggiudicazione	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	verifica dei requisiti ai fini dell'efficacia dell'aggiudica
	Output: risultato atteso del processo	Assicurazione che chi eseguirà l'appalto sia un soggetto professionalmente capace, solido economicamente, senza pendenze verso lo stato e gli enti previdenziali
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
	Tempi di svolgimento del processo	tempi previsti dalla normativa
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislativi
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	valutazione delle offerte
	Criticità del processo	notifica incompleta
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)		
Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI		
	Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)		
	Codice Processo	118		
	Denominazione del processo	Requisiti di qualificazione negli atti di avvio di procedure di gara		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Corretta definizione dei requisiti da richiedere agli operatori economici	
		Output: risultato atteso del processo	Garantire principi di non discriminazione e parità di trattamento, richieste dei requisiti congrui	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale	
		Tempi di svolgimento del processo	Entro i termini previsti dalla normativa di riferimento	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	DLGS 50 e s.m.i. e normativa regionale	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		Con valutazione delle offerte		
Criticità del processo	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento, richieste dei requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente. Previsione di requisiti restrittivi di partecipazione che limitano la concorrenza.			
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)				
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

M A P P A T U R A D E I P R O C E S S I	Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI		
	Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)		
	Codice Processo	119		
	Denominazione del processo	Verifiche dei requisiti soggettivi ai fini della stipula del contratto		
	Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Apertura busta amministrativa, tecnica ed economica.	
		Output: risultato atteso del processo	Correttezza corrispondenza dei requisiti richiesti nel bando, capitolato e normativa vigente.	
		<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>		
		Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale	
		Tempi di svolgimento del processo	Entro i termini previsti dalla normativa di riferimento e dal bando e capitolato	
		vincoli del processo (regolamentari o legislative)	D.Lgs n. 50/2016 e s.m.i., bando e capitolato	
Risorse umane impiegate nel processo		Come da dotazione organica		
Interrelazioni con altri processi		Valutazione delle offerte		
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)				
Grado di rischio del processo	Medio/Basso			

M
A
P
P
A
T
U
R
A

D
E
I

P
R
O
C
E
S
S
I

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI	
Area di Rischio	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	
Codice Processo	120	
Denominazione del processo	Verifica delle eventuali anomalie delle offerte in sede di gara	
Descrizione del processo	Input - elementi che innescano il processo	Presenza di anomalie su tutte le offerte risultate anormalmente basse
	Output: risultato atteso del processo	Verifica di congruità dell'offerta globale e sintetica effettuata sull'attendibilità della medesima nel suo insieme trattandosi di una questione riservata all'esclusiva discrezionalità (tecnica) dell'Amministrazione.
	<i>Sequenza di attività che consentono di raggiungere l'output</i>	
	Responsabilità connesse alla corretta realizzazione del processo	Amministrativa, contabile, disciplinare e penale
	Tempi di svolgimento del processo	Previsti dalla programmazione
	vincoli del processo (regolamentari o legislative)	Legislative
	Risorse umane impiegate nel processo	Come da dotazione organica
	Interrelazioni con altri processi	Valutazione delle offerte
	Criticità del processo	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalie con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata
Elementi di contesto del processo (descrizione contesto organizzativo)		
Grado di rischio del processo	Medio/Basso	

REGISTRO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE DEL PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	N.
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Acquisizione telematica quotidiana delle timbrature dei dipendenti delle varie sedi di lavoro.	Favorire alcuni dipendenti	Mancanza di controlli	1
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Adozione determinazioni relative alle risorse del fondo della contrattazione decentrata - comparto e dirigenza	Errata quantificazione dei fondi	Assenza di competenza	2
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Anagrafe delle prestazioni: comunicazioni e trasmissioni dati di incarichi ai dipendenti pubblici e professionisti esterni	Omissione delle comunicazioni	Mancanza di controlli	3
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Applicazione CCNL - Comparto - area dirigenza - Segretari	Errata quantificazione delle somme dovute	Assenza di competenza	4
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Attuazione delle norme di sicurezza ex d.lgs. 81/08 per le attività del proprio settore	Omessi controlli sui responsabili	Assenza di competenza	5
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Calcolo monte ore di permessi spettanti alle RSU e Organizzazioni Sindacali attraverso il sistema telematico PERLAPA. Comunicazioni al Dipartimento Funzione Pubblica dei permessi sindacali a vario titolo	Favorire alcune organizzazioni sindacali	Mancanza di controlli	6
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Concessione dei benefici previsti dalla Legge 104/92 - Concessione dei permessi per diritto allo studio, dei permessi retribuiti ex art.19 CCNL 06.07.1995, dei congedi parentali e per malattia figlio	Disfunzionale utilizzo dei permessi	Mancanza di controlli	7
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Conferimento e autorizzazioni incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Mancata applicazione del D.lgs. 39/2013 - omesse verifiche su incompatibilità	Assenza di competenze	8

REGISTRO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE DEL PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	N.
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio	Limite alla rotazione dei professionisti/impresa	Assenza di competenze	9
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Conferimento incarichi dirigenziali	Omesse verifiche sulle cause di incompatibilità	Mancanza di controlli	10
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Controllo delle assenze per malattie con la relativa richiesta di visite fiscali e collegamento telematico quotidiano con l'INPS per la ricezione dei certificati medici	Omissione delle richieste di visite fiscali	Mancanza di controlli	11
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Nomina Commissione di concorso	Irregolare formazione della commissione - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità	Mancanza di controlli	12
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Procedura di concorso	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"	Assenza di competenze	13
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001	Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante - Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidate particolari	Assenza di competenza	14
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Procedura di progressione economica orizzontale	Favorire le progressioni economiche di particolari dipendenti anche mediante l'inserimento di particolari requisiti che agevolano la progressione di taluni dipendenti	Mancanza di controlli	15
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Procedura di progressione verticale	Inserimento requisiti che agevolano dipendenti particolari	Mancanza di controlli	16

REGISTRO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE DEL PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	N.
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Procedure di utilizzo lavoro flessibile	Predisposizione di prove selettive troppo specifiche atte a favorire un partecipante	Assenza di competenza	17
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Pubblicazione sul sito istituzionale di atti relativi alle risorse umane, alla contrattazione decentrata e al salario accessorio del personale del comparto e della Dirigenza	Omessa pubblicazione per favorire alcuni soggetti	Mancanza di trasparenza	18
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Rapporti con le organizzazioni sindacali, convocazioni per le sedute di concertazione e contrattazione e per la relativa informativa. Assistenza e verbalizzazione delle sedute di delegazione trattante	Accordi per favorire gli iscritti a determinate organizzazioni	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	19
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Redazione del conto annuale per la parte di propria competenza, con l'acquisizione e l'inserimento dei dati nell'ambito delle relative tabelle e relazione finale	Errata compilazione del modello	Assenza di competenza	20
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Redazione modelli CU e mod. 770 con inclusione dei compensi ai lavoratori autonomi - Gestione conguagli fiscali a seguito del mod. 730/4 trasmessi dai CAF	Errata quantificazione delle somme da pagare	Assenza di competenza	21
Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale)	Rilevazione delle assenze del personale, Rilevazione permessi ex L.104/92 per il sito del Ministero per la P.A. e la semplificazione (PERLA PA)	Omessa pubblicazione	Mancanza di trasparenza	22
Affari legali e contenzioso	Istruttoria proposte negoziazioni assistite e mediazioni	Discrezionalità nella definizione della procedura	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo	23
Affari legali e contenzioso	Istruttoria proposte transazioni giudiziali	Eccesso di discrezionalità nella definizione della procedura	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo	24
Affari legali e contenzioso	Rimborso spese legali ai dipendenti o amministratori nei processi penali, contabili e civili	valutazione della sussistenza del diritto alla liquidazione e congruità delle parcelle	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo	25
Affari legali e contenzioso	Affidamento incarichi a legali esterni	discrezionalità nell'affidamento incarichi	Esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo	26
Affari legali e contenzioso	Stima del rischio contenzioso	Eccesso di discrezionalità e non tempestività nella valutazione	Assenza di competenza	27

REGISTRO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE DEL PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	N.
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Pubblicazione del bando e gestione informazioni complementari	Possibilità che i vari attori coinvolti (RUP ecc.) manipolino le disposizioni del processo per pilotare l'aggiudicazione	Assenza di competenze	28
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Adozione/Aggiornamento Programmazione Fornitura Beni e Servizi	Sottostima del fabbisogno di beni e servizi al fine di preconstituire ipotesi di proroghe /rinnovi di contratti in essere.	Mancanza di controlli – Assenza di competenze	29
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affidamenti diretti	Abuso nel ricorso all'affidamento diretto (art. 36 comma 2 lett. A D Lgs. 50/2016) in violazione delle ipotesi legislativamente previste	Inadeguata motivazione, mancanza rotazione e comparazione offerte/preventivi	30
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Affidamento lavori somma urgenza e di protezione civile	Favoritismi nelle procedure di scelta del contraente privato	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	31
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Revoca bando o annullamento della procedura di gara	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso o di concedere un indennizzo all'aggiudicatario	Assenza di competenze	32
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Approvazione varianti	Improprio ricorso alle varianti per favorire l'operatore economico	Assenza di competenze	33
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Attività di programmazione anche in sede di bilancio dei contratti pubblici da acquisire	Omissione o sottostima del fabbisogno di lavori, beni e servizi per preconstituire ipotesi di proroghe o rinnovi di contratti in essere o plurimi affidamenti diretti	Assenza di competenze	34
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Autorizzazioni al subappalto	Mancata effettuazione delle verifiche obbligatorie sul subappaltatore per favorire imprese non qualificate o colluse con la criminalità mafiosa.	Assenza di competenze	35
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Comunicazioni previste dal Codice dei Contratti Pubblici	Ritardi nelle comunicazioni/pubblicazioni al fine di evitare o ritardare i ricorsi	Assenza di competenze	36
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Autorizzazione di rinnovi o proroghe del contratto	Assenza dei presupposti previsti dalla legge e dalla giurisprudenza	Assenza di competenze	37

REGISTRO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE DEL PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	N.
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Consultazioni preliminari di mercato	Nomina RUP non idoneo ad assicurare la terzietà nel processo	Assenza di competenze	38
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Criteri di aggiudicazione	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa finalizzato a favorire una determinata ditta,	Assenza di competenze	39
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Custodia della documentazione di gara	Manomissione della documentazione al fine di alterare l'esito della gara	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	40
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Definizione e oggetto del contratto	Imprecisa definizione dell'oggetto del contratto con riguardo alle specifiche tecniche con evidente rischio di criticità interpretative di rilievo che possono favorire determinati operatori	Assenza di competenze	41
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Esecuzione del contratto/Collaudato	Mancata o incompleta verifica caratteristiche dei beni o qualità delle opere durante tutto periodo di esecuzione	Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	42
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Formalizzazione dell'aggiudica definitiva	Aggiudica ad un concorrente non in possesso dei requisiti	Mancanza di controlli	43
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gestione della verbalizzazione delle sedute di gara	Mancanza di trasparenza nel verbalizzare le procedure di gara	Mancanza di trasparenza	44
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gestione delle riserve	Accoglimento riserve non fondate per favorire l'impresa	Mancanza di trasparenza	45
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Gestione dell'elenco aperto degli operatori	mancato rispetto del principio di rotazione trasparenza	Assenza di competenze	46
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Individuazione degli elementi essenziali del contratto nei capitoli speciali di appalto	Predisposizione di clausole contrattuali tali da disincentivare la partecipazione alla gara o per consentire modifiche durante l'esecuzione del contratto	Assenza di competenze	47
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Fissazione dei termini per la ricezione delle offerte	Termine non adeguato al fine di favorire alcuni operatori economici	Assenza di competenze	48

REGISTRO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE DEL PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	N.
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Individuazione dello Strumento/Istituto per l'affidamento	Uso distorto dello Strumento/Istituto per l'affidamento al fine di favorire alcuni operatori economici	Assenza di competenze	49
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Modalità di pubblicazione del bando e messa a disposizione delle informazioni complementari	Mancanza di trasparenza e pari opportunità. Diffusione parziale ed incompleta delle informazioni complementari	Mancanza di trasparenza	50
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Nomina commissione di gara	Mancato rispetto delle norme che regolano la nomina della Commissione	Assenza di competenze	51
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Nomina RUP	Nomina RUP non idoneo a caratterizzare la terzietà	Assenza di competenze	52
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Procedure negoziate	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge pur non sussistendone effettivamente I presupposti.	Assenza di competenze	53
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Pubblicazione su Amministrazione trasparente di atti relativi ad appalti pubblici	Mancata pubblicazione e informazione	Mancanza di trasparenza	54
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Quantificazione degli oneri di sicurezza nei luoghi di lavoro	Sottostima dei costi della sicurezza pregiudicando la sicurezza dei lavoratori	Assenza di competenze	55
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Redazione cronoprogramma	Pressioni dell'appaltatore per rivedere il cronoprogramma a suo esclusivo vantaggio	Inadeguata diffusione della cultura della legalità	56
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Requisiti di aggiudicazione	Alterazione omissione controlli	Mancanza di controlli	57
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Pubblicazione avviso manifestazione interesse	Carenza di professionalità per individuare le specifiche tecniche e l'importo da stimare	Assenza di competenze	58

REGISTRO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE DEL PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	N.
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Requisiti di qualificazione negli atti di avvio di procedure di gara	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento, richieste dei requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente. Previsione di requisiti restrittivi di partecipazione che limitano la concorrenza.	Assenza di competenze	59
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Verifica della documentazione di gara	Mancato rispetto nella verifica di quanto previsto dal codice dei contratti	Assenza di competenze	60
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Verifica delle eventuali anomalie delle offerte in sede di gara	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalie con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata	Assenza di competenze	61
Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Verifiche dei requisiti soggettivi ai fini della stipula del contratto	Omissione di controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti che segue nella graduatoria	Scarsa responsabilizzazione interna	62
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti anagrafici	Divulgazione date dell'effettuazione delle verifiche	Scarsa responsabilizzazione interna	63
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli di polizia ambientale	Omessa applicazione delle sanzioni	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	64
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli di polizia commerciale	Omissione della applicazione della sanzioni	Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parti di pochi e di un unico soggetto	65
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli di polizia edilizia	Omessa rilevazione delle irregolarità	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	66
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli e vigilanza in campo ambientale	Omissione o errata redazione nel verbale di controlli per favorire determinati soggetti	Scarsa responsabilizzazione interna	67
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo dichiarazioni sostitutive per autorizzazioni allo scarico	omesso o superficiale controllo sulle dichiarazioni per favorire interessi di terzi	Scarsa responsabilizzazione interna	68
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controllo sull'esecuzione dei lavori e opere pubbliche appaltate	Omissione nei controlli per favorire interessi privati	Scarsa responsabilizzazione interna	69
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Servizio affidamento e custodia cani randagi	omissione di controlli sulla struttura affidataria convenzionata finalizzata a favorire interessi	Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	70

REGISTRO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE DEL PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	N.
Gestione dei fondi PAC - SIA - SPRAR	Procedimenti specifici nell'ambito: Programma Nazionale Servizi di Cura all'Infanzia e agli Anziani (PAC) - Piano di Zona e servizi di Inclusione Attiva (SIA). Affidamento di contratti pubblici del Comune di Mazara del Vallo in qualità di capofila del Distretto Socio Sanitario n. 53 (Mazara del Vallo, Gibellina, Salemi, Vita) Attività di Programmazione	Mancanza di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica delle prestazioni, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposite rilevazioni previste da Linee Guida Regionali e Ministeriali.	Superficialità nell'acquisizione dei dati e/o informazioni	71
Gestione dei fondi PAC - SIA - SPRAR	Procedimenti specifici nell'ambito: Programma Nazionale Servizi di Cura all'Infanzia e agli Anziani (PAC) - Piano di Zona e servizi di Inclusione Attiva (SIA). Affidamento di contratti pubblici del Comune di Mazara del Vallo in qualità di capofila del Distretto Socio Sanitario n. 53 (Mazara del Vallo, Gibellina, Salemi, Vita) Esecuzione del contratto	Omissione di controlli e non conformità rispetto alle previsioni dei capitolati e convenzioni	Superficialità nell'acquisizione dei dati e/o informazioni	72
Gestione dei rifiuti	Affidamento del servizio di gestione dei rifiuti di competenza dell'ARO	Favorire interessi privati	Mancanza di controlli	73
Gestione dei rifiuti	Attività di recupero e riciclo dei rifiuti con riferimento alla qualità dei materiali conferiti	Favorire interessi economici privati	esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parti di pochi o di un unico soggetto	74
Gestione dei rifiuti	Individuazione delle piattaforme di conferimento dei rifiuti differenziati	Favorire interessi privati	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	75
Gestione dei rifiuti	Individuazione di speciali forme di gestione dei rifiuti ex art 191 Dlgs 152/2006	Mancata predisposizione di ordinanze di tutela ambientale per favorire interessi privati	Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	76
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Annullamento cartelle esattoriali	Annullamento senza i requisiti/titolo	Mancanza di controlli	77
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Attività Accertativa Entrate Tributarie	Favoritismo nell'emissione degli avvisi di accertamento	Mancanza di controlli	78
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Caricamento dei dati delle letture	Trascrizione errata o falsata dei dati per favorire interessi degli utenti	Mancanza di controlli	79
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Concessione di sgravi tributari	Discrezionalità nella concessione degli sgravi con possibili favoritismi	Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parti di pochi o di un unico soggetto	80

REGISTRO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE DEL PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	N.
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del Patrimonio	Concessione di beni patrimoniali senza regolare bando e con criteri non oggettivi e predeterminati per favorire taluni	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	81
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione del Patrimonio - Assegnazione a terzi beni confiscati alla criminalità organizzata	Concessione di beni confiscati senza regolare bando e con criteri non oggettivi e predeterminati per favorire taluni	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	82
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione della riscossione della Tari Bonaria	Registrazione di pagamenti non realmente effettuati	Mancanza di controlli	83
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Entrate per sanzioni irrogate al personale dipendente	Favorire alcuni dipendenti	Mancanza di controlli	84
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Indebito tributario: rimborsi	Favoritismo nei rimborsi tributari	Mancanza di controlli	85
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Introito diritti utilizzo impianti e strutture	Introito somme inferiori al reale tempo di utilizzo	Mancanza di controlli	86
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rateazione pagamento delle multe	Omessa Verifica dei requisiti	Mancanza di controlli	87
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Registrazione verbali	Mancato inserimento del verbale per favorire taluno	Mancanza di controlli	88
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Annullamento preavviso verbale CdS	Annullamento preavviso del verbale in mancanza di presupposti per favorire taluno	Mancanza di controlli	89
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Rilevazione letture acquedotto	Alterazione della lettura dei contatori per favorire interessi degli utenti	Mancanza di controlli	90
Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Sgravi cartelle esattoriali	Sgravi a soggetti che non hanno titolo	Mancanza di controlli	91
Governo del territorio	Determinazione indennità di esproprio	Favorire terzi	Mancanza di controlli	92
Governo del territorio	Rilascio Permessi di Costruire	Omissione di controlli sugli atti presentati per favorire interessi privati	Mancanza di controlli	93

		Ritardi istruttori al fine di favorire interessi privati tramite richieste di integrazioni documentali	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	
Governo del territorio	Controllo su SCIA, DIA, CILA, CIL ecc.	Favorire interessi privati	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai	94
Governo del territorio	Pianificazione attuativa (Piani di Lottizzazioni, Programmi costruttivi, Prescrizioni esecutive)	Favorire o danneggiare terzi	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	95
REGISTRO DEI RISCHI				
AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE DEL PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	N.
Governo del territorio	Pianificazione P.R.G.	Modifica delle destinazioni pianificate dal PRG favorendo interessi privati	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	96
Governo del territorio	Varianti Urbanistiche	Favorire o danneggiare interessi di terzi	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	97
Governo del territorio	Convenzioni impianti eolici – Misure compensative a favore del Comune e da orientare su interventi di miglioramento ambientale correlati alla mitigazione degli impatti riconducibili al progetto	Favorire o danneggiare interessi di terzi	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	98
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Allontanamento coatto del minore dalla sua famiglia d'origine su disposizione del T.M.	Favorire determinate strutture di accoglienza	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	99
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attribuzioni incarichi di P.O. al personale	Scarsa oggettività nella valutazione	Mancanza di trasparenza	100
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività di controllo sulle strutture residenziali	Parziali controlli e non rispondenza con la convenzione	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	101

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Attività di controllo, monitoraggio e valutazione dei progetti ex ante, in itinere ed a conclusione	Controlli inadeguati e gestione servizi non rispondenti a quanto previsto dal contratto	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	102
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione contributo economico culturale sportivo	Favoritismo nella concessione di contributi per eventi culturali, turistici e ricreativi	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	103
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributi libri di testo e borse di studio	Mancate verifiche e/o rendicontazione entro la scadenza	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	104

REGISTRO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE DEL PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	N.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Controlli e relazioni al T.M. sull'andamento degli affidi pre-adottivi e sugli affidamenti etero familiari	Eccesso di discrezionalità nella stesura delle relazioni sull'andamento degli affidi	Esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parti di pochi o di un unico soggetto	105
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Definizione e sviluppo delle linee programmatiche relative alle iniziative di sostegno alle famiglie (bonus bebè e sostegno alla maternità)	Caricamento dati errati	Mancanza controlli	106
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione erogazione bonus ENEL e gas	Mancato rispetto dei tempi di inserimento dati su piattaforma	Mancanza di competenze	107
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Gestione sistema di accredito enti del terzo settore e strutture residenziali e semi residenziali	Violazione dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità.	Mancanza di trasparenza	108

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Istruttoria amministrativa Assegno di Maternità	Superficialità nella valutazione dell'istanza Ritardi nel caricamento della Piattaforma INPS errato o omissione caricamento dei dati sul portale dell'INPS	Scarsa responsabilizzazione interna	109
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Istruttoria amministrativa contributi assistenza economica in favore di bisognosi e liquidazione somme	Eccesso di discrezionalità nella valutazione della documentazione a prova del bisogno nell'assegnazione del contributo	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	110
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Istruttoria sociale istanze di inserimento anziani presso Centro Diurno Anziani	Non rispetto dell'ordine cronologico di inserimento al fine di favorire i cittadini richiedenti inseriti in coda alla graduatoria	Mancanza di trasparenza	111

REGISTRO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE DEL PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	N.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rimborso spese di viaggio totale o parziale alunni pendolari	Mancanza di controllo sul possesso dei requisiti	Scarsa responsabilizzazione interna	112
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Trasporto disabili presso Centri di Riabilitazione. Istruttorie Istanze Coordinamento Servizio	superficiale valutazione dell'istanza - discrezionalità nella valutazione del bisogno	Scarsa responsabilizzazione interna	113
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Autorizzazioni all'utilizzo di strutture culturali e sportive	omissione controlli per la verifica delle finalità circa l'utilizzo	Mancanza di controlli	114

Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Cambio di residenza	Mancanza dei presupposti per favorire taluno	Scarsa responsabilizzazione interna	115
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Inserimento decurtazione punti patente	Omissione inserimento decurtazione punti	Mancanza di controlli	116
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Passaggio proprietà di beni mobili registrati	Sottoscrizione di firma da parte di soggetto non titolato	Scarsa responsabilizzazione interna	117

REGISTRO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO	DENOMINAZIONE DEL PROCESSO	EVENTO RISCHIOSO	FATTORE ABILITANTE	N.
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio carte identità	Falsa attestazione dell'identità	Mancanza controlli	118
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accertamenti e interventi sociali in favore di persone in condizioni di disagio segnalate dall'Autorità o da cittadini	Valutazione superficiale delle condizioni dell'utente per favorirlo in richieste di interventi non dovuti	Scarsa responsabilizzazione interna	119
Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Programmazione, supervisione e controllo dei programmi di accoglienza nell'ambito dei progetti di integrazione per i cittadini extracomunitari SPRAR	Discrezionalità nelle fasi di individuazione degli obiettivi, nella valutazione della sostenibilità delle attività da realizzare	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	120

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Settore dell'Ente	1° SETTORE – AFFARI SOCIALI, EDUCATIVI E CULTURALI						
Codice Processo	12						
Denominazione del processo	Istruttoria sociale istanze di inserimento anziani presso Centro Diurno Anziani						
Individuazione del rischio specifico	non rispetto dell'ordine cronologico di inserimento al fine di favorire i cittadini richiedenti inseriti in coda alla graduatoria						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X						
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	1° SETTORE – AFFARI SOCIALI, EDUCATIVI E CULTURALI						
Codice Processo	13						
Denominazione del processo	Istruttoria Amministrativa Assistenza Abitativa in favore di bisognosi e liquidazione somme						
Individuazione del rischio specifico	Discrezionalità nella valutazione - erronea valutazione dei documenti a corredo delle domande						
Livello di rischio specifico	Trascurabile						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Trascurabile
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X						
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	1° SETTORE – AFFARI SOCIALI, EDUCATIVI E CULTURALI						
Codice Processo	14						
Denominazione del processo	Gestione erogazione bonus enel e gas						
Individuazione del rischio specifico	Mancato rispetto dei tempi di inserimento dati su piattaforma						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?	X					
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X						
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	1° SETTORE – AFFARI SOCIALI, EDUCATIVI E CULTURALI						
Codice Processo	15						
Denominazione del processo	Procedimenti specifici nell'ambito: Programma Nazionale Servizi di Cura all'Infanzia e agli Anziani (PAC) - Piano di Zona e servizi di Inclusione Attiva (SIA). Affidamento di contratti pubblici del Comune di Mazara del Vallo in qualità di capofila del Distretto Socio Sanitario n. 53 (Mazara del Vallo, Gibellina, Salemi, Vita) Esecuzione del Contratto						
Individuazione del rischio specifico	Omissione di controlli e non conformità rispetto alle previsioni dei capitolati e convenzioni						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X				

Settore dell'Ente	1° SETTORE – AFFARI SOCIALI, EDUCATIVI E CULTURALI						
Codice Processo	16						
Denominazione del processo	Attività di controllo sulle strutture residenziali						
Individuazione del rischio specifico	Parziali controlli e non rispondenza con la convenzione						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X						
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X				

Settore dell'Ente	1° SETTORE – AFFARI SOCIALI, EDUCATIVI E CULTURALI						
Codice Processo	17						
Denominazione del processo	Concessione contributo economico culturale /sportivo						
Individuazione del rischio specifico	abuso e non oggettività nell'erogazione del contributo						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)valutazione
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?						
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
- presenza di segnalazioni	X				0		
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?				X			
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)				X			

Settore dell'Ente	1° SETTORE – AFFARI SOCIALI, EDUCATIVI E CULTURALI						
Codice Processo	18						
Denominazione del processo	Autorizzazioni utilizzo strutture culturali e sportive						
Individuazione del rischio specifico	omissione controlli per la verifica delle finalità circa l'utilizzo						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)valutazione
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:in che misura						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X				

Settore dell'Ente	1° SETTORE – AFFARI SOCIALI, EDUCATIVI E CULTURALI						
Codice Processo	19						
Denominazione del processo	Procedimenti specifici nell'ambito: Programma Nazionale Servizi di Cura all'Infanzia e agli Anziani (PAC) - Piano di Zona e servizi di Inclusion Attiva (SIA). Affidamento di contratti pubblici del Comune di Mazara del Vallo in qualità di capofila del Distretto Socio Sanitario n. 53 (Mazara del Vallo, Gibellina, Salemi, Vita) Attività di Programmazione						
Individuazione del rischio specifico	Mancanza di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica delle prestazioni, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposite rilevazioni previste da Linee Guida Regionali e Ministeriali.						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
- presenza di segnalazioni	X				0		
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?				X		

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	20						
Denominazione del processo	stima del rischio contenzioso						
Individuazione del rischio specifico	Eccesso di discrezionalità e non tempestività nella valutazione						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X					
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)				X			

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	21						
Denominazione del processo	ISTRUTTORIA proposte transazioni giudiziali						
Individuazione del rischio specifico	Eccesso di discrezionalità nella definizione della procedura						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X				

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	22						
Denominazione del processo	ISTRUTTORIA proposte negoziazioni assistite e mediazioni						
Individuazione del rischio specifico	discrezionalità nella definizione della procedura						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				5	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				5	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				5	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X						
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)				X			

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	23						
Denominazione del processo	AFFIDAMENTO INCARICHI A LEGALI ESTERNI						
Individuazione del rischio specifico	discrezionalità nell'affidamento degli incarichi						
Livello di rischio specifico	Trascurabile						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Trascurabile
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				3	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				3	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				3	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X						
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	24						
Denominazione del processo	ATTIVITA' ACCERTATIVA ENTRATE TRIBUTARIE						
Individuazione del rischio specifico	Favoritismo nell'emissione degli avvisi di accertamento						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
- presenza di segnalazioni	X				0		
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X					
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)				X			

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE																																																														
Codice	25																																																														
Denominazione del processo	CONCESSIONE DI SGRAVI TRIBUTARI																																																														
Individuazione del rischio	Discrezionalità nella concessione degli sgravi con possibili favoritismi																																																														
Livello di rischio	Rilevante																																																														
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio					<table border="1"> <thead> <tr> <th>trascurabile</th> <th>basso</th> <th>medio</th> <th>alto</th> <th>numero</th> <th>valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile -</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td rowspan="10">Rilevante</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> <td>0</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td>X</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile -			X			Rilevante				X					X								X			0		X			0		X			0		X			0			X					X		
trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile -																																																										
		X			Rilevante																																																										
			X																																																												
			X																																																												
	X			0																																																											
	X			0																																																											
	X			0																																																											
	X			0																																																											
		X																																																													
		X																																																													
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?																																																														
	i																																																														
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?																																																														
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è																																																														
	- procedimenti disciplinari					0																																																									
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti					0																																																									
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti					0																																																									
	- ricorsi					0																																																									
	- presenza di segnalazioni					0																																																									
	i																																																														
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)																																																															

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	26						
Denominazione del processo	GESTIONE DELLA RISCOSSIONE TARI BONARIA						
Individuazione del rischio specifico	Registrazione di pagamenti non effettivamente effettuati						
Livello di rischio specifico	Critico						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Critico
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari				X	0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti				X	0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti				X	0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)					X		

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	27						
Denominazione del processo	Indebito tributario: rimborso						
Individuazione del rischio specifico	Favoritismo nei rimborsi tributari						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?	X					Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (referirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (referirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	28						
Denominazione del processo	RILEVAZIONE LETTURE ACQUEDOTTO						
Individuazione del rischio specifico	ALTERAZIONE DELLA LETTURA DEI CONTATORI						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X						
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)				X			

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	29						
Denominazione del processo	CARICAMENTO DEI DATI DELLE LETTURE						
Individuazione del rischio specifico	TRASCRIZIONE ERRATA O FALSATA DEI DATI						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?				X			
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)				X			

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	30						
Denominazione del processo	Redazione modelli CU e mod. 770 con inclusione dei compensi ai lavoratori autonomi - Gestione conguagli fiscali a seguito del mod. 730/4 trasmessi dai CAF						
Individuazione del rischio specifico	Errata quantificazione delle somme da pagare						
Livello di rischio specifico	Trascurabile						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Trascurabile
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X						
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)	X						

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	31						
Denominazione del processo	Adozione determine relative alle risorse del fondo della contrattazione decentrata – comparto e dirigenza						
Individuazione del rischio specifico	Errata quantificazione dei fondi						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	32						
Denominazione del processo	Procedura di progressione verticale						
Individuazione del rischio specifico	Inserimento requisiti che agevolano dipendenti particolari						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	33						
Denominazione del processo	Procedura di progressione economica orizzontale						
Individuazione del rischio specifico	Inserimento di particolari requisiti che agevolano specifici dipendenti						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni			X	X	1	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)							

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	34						
Denominazione del processo	Procedura di concorso						
Individuazione del rischio specifico	Previsione di requisiti di accesso "personalizzati"						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?				X			
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	35						
Denominazione del processo	Procedura di mobilità esterna ex art. 30 Dlgs 165/2001						
Individuazione del rischio specifico	Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante - Irregolare formazione della commissione di selezione finalizzata al reclutamento di candidati particolari						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	36						
Denominazione del processo	Redazione del conto annuale per la parte di propria competenza, con l'acquisizione e l'inserimento dei dati nell'ambito delle relative tabelle e relazione finale						
Individuazione del rischio specifico	errata compilazione del modello						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X						
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	37						
Denominazione del processo	Controllo delle assenze per malattie con la relativa richiesta di visite fiscali e collegamento telematico quotidiano con l'INPS per la ricezione dei certificati medici						
Individuazione del rischio specifico	Omissione delle richieste di visite fiscali						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X					
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	38						
Denominazione del processo	Rilevazione delle assenze del personale, Rilevazione permessi ex L.104/92 per il sito del Ministero per la P.A. e la semplificazione (PERLA PA)						
Individuazione del rischio specifico	omessa pubblicazione						
Livello di rischio specifico	Trascurabile						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Trascurabile
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X						
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)	X						

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	39						
Denominazione del processo	Anagrafe delle prestazioni: comunicazioni e trasmissioni dati di incarichi ai dipendenti pubblici e professionisti esterni						
Individuazione del rischio specifico	Omissione delle comunicazioni						
Livello di rischio specifico	Trascurabile						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Trascurabile
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X						
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	40						
Denominazione del processo	Pubblicazione sul sito istituzionale di atti relativi alle risorse umane, alla contrattazione decentrata e al salario accessorio del personale del comparto e della dirigenza						
Individuazione del rischio specifico	Omessa pubblicazione per favorire alcuni soggetti						
Livello di rischio specifico	Trascurabile						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Trascurabile
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X					
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	41						
Denominazione del processo	Calcolo monte ore di permessi spettanti alle RSU e Organizzazioni Sindacali attraverso il sistema telematico PERLAPA. Comunicazioni al Dipartimento Funzione Pubblica dei permessi sindacali a vario titolo						
Individuazione del rischio specifico	Favorire alcune organizzazioni sindacali						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X					
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	42						
Denominazione del processo	Nomina Commissione di concorso						
Individuazione del rischio specifico	Irregolare formazione della commissione - Inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e della imparzialità						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)							

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	43						
Denominazione del processo	Entrate per sanzioni irrogate al personale dipendente						
Individuazione del rischio specifico	Favorire alcuni dipendenti						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
- presenza di segnalazioni	X				0		
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X					
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)							

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	44						
Denominazione del processo	Acquisizione telematica quotidiana delle timbrature dei dipendenti delle varie sedi di lavoro.						
Individuazione del rischio specifico	favorire alcuni dipendenti						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X					
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	45						
Denominazione del processo	Applicazione CCNL – Comparto – area dirigenza - Segretari						
Individuazione del rischio specifico	Errata quantificazione delle somme dovute						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X					
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)	X						

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	46						
Denominazione del processo	Concessione dei benefici previsti dalla Legge 104/92 - Concessione dei permessi per diritto allo studio, dei permessi retribuiti ex art.19 CCNL 06.07.1995, dei congedi parentali e per malattia figlio						
Individuazione del rischio specifico	Disfunzionale utilizzo dei permessi						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	47						
Denominazione del processo	Rapporti con le organizzazioni sindacali, convocazioni per le sedute di concertazione e contrattazione e per la relativa informativa. Assistenza e verbalizzazione delle sedute di delegazione trattante						
Individuazione del rischio specifico	Accordi per favorire gli iscritti a determinate organizzazioni						
Livello di rischio specifico	Trascurabile						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Trascurabile
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X					
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	48						
Denominazione del processo	Individuazione delle piattaforme di conferimento dei rifiuti differenziati						
Individuazione del rischio specifico	Favorire interessi privati						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?				X		
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X				

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	49						
Denominazione del processo	Affidamento del servizio di gestione dei rifiuti						
Individuazione del rischio specifico	favorire interessi privati						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X				

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	50						
Denominazione del processo	Sgravi Cartelle esattoriali						
Individuazione del rischio specifico	<concessione a soggetto che non hanno titolo						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X				

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	51						
Denominazione del processo	Quantificazione degli oneri di sicurezza nei luoghi di lavoro						
Individuazione del rischio specifico	Sottostima dei costi dell sicurezza pregiudicando la sicurezza dei lavoratori						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X						
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)				X			

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	52						
Denominazione del processo	Rimborso spese legali ai dipendenti o amministratori nei processi penali, contabili e civili						
Individuazione del rischio specifico	valutazione della sussistenza del diritto alla liquidazione e congruità delle parcelle						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X						
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X				

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	53						
Denominazione del processo	Attività di recupero e riciclo dei rifiuti con riferimento alla qualità dei materiali conferiti						
Individuazione del rischio specifico	Favorire interessi economici privati						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?				X		
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X				

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	54						
Denominazione del processo	Individuazione di speciali forme di gestione dei rifiuti ex art 191 Dlgs 152/2006						
Individuazione del rischio specifico	Mancata predisposizione di ordinanze di tutela ambientale per favorire interessi privati						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?				X			
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X				

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	55						
Denominazione del processo	Annullamento cartelle esattoriali						
Individuazione del rischio specifico	Annullamento senza i requisiti/titolo						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?							
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)							

Settore dell'Ente	2° SETTORE - GESTIONE DELLE RISORSE						
Codice Processo	56						
Denominazione del processo	Procedure di utilizzo lavoro flessibile						
Individuazione del rischio specifico	Predisposizione di prove troppo specifiche atte a favorire un partecipante						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X					
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE						
Codice Processo	57						
Denominazione del processo	Controllo lavori e opere pubbliche appaltate						
Individuazione del rischio specifico	Omissione nei controlli per favorire interessi privati						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?				X			
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE						
Codice Processo	58						
Denominazione del processo	Affidamento lavori somma urgenza e di protezione civile						
Individuazione del rischio specifico	Favoritismi nelle procedure di scelta del contraente privato						
Livello di rischio specifico	Critico						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Critico
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari				X	0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti				X	0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X			
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)					X		

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE							
Codice Processo	59							
Denominazione del processo	SERVIZIO AFFIDAMENTO E CUSTODIA CANI RANDAGI							
Individuazione del rischio specifico	omissione di controlli sulla struttura affidataria convenzionata finalizzata a favorire interessi							
Livello di rischio specifico	Critico							
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)	
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Critico	
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?				X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:							
	- procedimenti disciplinari	X				0		
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0		
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0		
	- ricorsi	X				0		
	- presenza di segnalazioni	X				0		
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?				X			
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)				X				

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE						
Codice Processo	60						
Denominazione del processo	ADOZIONE /AGGIORNAMENTO PROGRAMMAZIONE FORNITURA BENI E SERVIZI						
Individuazione del rischio specifico	Omisione o sottostima del fabbisogno di beni e servizi per preconstituire ipotesi di proroghe						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?				X		
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X				

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE						
Codice Processo	61						
Denominazione del processo	Gestione delle riserve						
Individuazione del rischio specifico	Accoglimento riserve non fondate per favorire l'impresa						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?				X		
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE						
Codice Processo	62						
Denominazione del processo	Redazione cronoprogramma						
Individuazione del rischio specifico	Pressioni dell'appaltatore per rivedere il cronoprogramma a suo esclusivo vantaggio						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X					
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE						
Codice Processo	63						
Denominazione del processo	Introito diritti utilizzo impianti e strutture						
Individuazione del rischio specifico	Introito somme inferiori a relae tempo di utilizzo						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?	X					
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X					
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)				X			

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE							
Codice Processo	64							
Denominazione del processo	Rilascio Permessi di Costruire							
Individuazione del rischio specifico	Omissione di controlli sugli atti presentati per favorire interessi privati							
Livello di rischio specifico	Rilevante							
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)	
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Rilevante	
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X				
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:							
	- procedimenti disciplinari	X				0		
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0		
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0		
	- ricorsi	X				0		
	- presenza di segnalazioni	X				0		
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X					
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X						

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE						
Codice Processo	65						
Denominazione del processo	Varianti Urbanistiche						
Individuazione del rischio specifico	favorire o danneggiare interessi di terzi						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?				X		
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)					X		

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE						
Codice Processo	66						
Denominazione del processo	Pianificazione attuativa (Piani di Lottizzazioni, Programmi costruttivi, Prescrizioni esecutive)						
Individuazione del rischio specifico	favorire o danneggiare terzi						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?				X		
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
- presenza di segnalazioni	X				0		
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?					X		
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X				

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE						
Codice Processo	67						
Denominazione del processo	Pianificazione P.R.G. (PUG)						
Individuazione del rischio specifico	Modifica delle destinazioni pianificate dal PRG favorendo interessi privati						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?				X		
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X				

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE						
Codice Processo	68						
Denominazione del processo	Determinazione indennità di esproprio						
Individuazione del rischio specifico	favorire terzi						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X					
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE						
Codice Processo	69						
Denominazione del processo	Convenzioni impianti eolici – Misure compensative a favore del Comune e da orientare su interventi di miglioramento ambientale correlati alla mitigazione degli impatti riconducibili al progetto						
Individuazione del rischio specifico	Favorire o danneggiare interessi di terzi						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?				X			
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)				X			

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE						
Codice Processo	70						
Denominazione del processo	Controllo su scia dia cila cil ecc.						
Individuazione del rischio specifico	Favorire interessi privati						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)					X		

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE						
Codice Processo	71						
Denominazione del processo	Gestione del patrimonio - Assegnazione a terzi di beni confiscati alla criminalità organizzata						
Individuazione del rischio specifico	Concessione di beni patrimoniali senza regolare bando e con criteri non oggettivi e predeterminati per favorire taluni						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X				

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE						
Codice Processo	72						
Denominazione del processo	Gestione del patrimonio						
Individuazione del rischio specifico	Concessione di beni patrimoniali senza regolare bando						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)				X			

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE						
Codice Processo	73						
Denominazione del processo	Controllo dichiarazioni sostitutive per autorizzazioni allo scarico						
Individuazione del rischio specifico	omesso o superficiale controllo sulle dichiarazioni per favorire interessi di terzi						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	3° SETTORE - SERVIZI ALLA CITTA' E ALLE IMPRESE						
Codice Processo	74						
Denominazione del processo	Ripitizzazione aree per decadenza vincoli preordinati all'esproprio						
Individuazione del rischio specifico	Disparità di trattamento nell'istruttoria delle istanze						
Livello di rischio specifico	Critico						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Critico
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?				X		
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni			X		0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)				X			

Settore dell'Ente	IV SETTORE						
Codice Processo	75						
Denominazione del processo	Rilascio carte d'identità						
Individuazione del rischio specifico	Falsa attestazione dell'identità						
Livello di rischio specifico	Trascurabile						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Trascurabile
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X					
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	IV SETTORE – POLIZIA MUNICIPALE						
Codice Processo	76						
Denominazione del processo	cambi di residenza						
Individuazione del rischio specifico	Mancanza dei presupposti per favorire taluno						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	IV SETTORE – POLIZIA MUNICIPALE						
Codice Processo	77						
Denominazione del processo	Passaggio proprietà di beni mobili registrati						
Individuazione del rischio specifico	sottoscrizione di firma da parte di soggetto non titolato						
Livello di rischio specifico	Trascurabile						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Trascurabile
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?	X					
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X						
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)				X			

Settore dell'Ente	IV SETTORE – SERVIZI DEMOGRAFICI						
Codice Processo	78						
Denominazione del processo	Accertamenti anagrafici						
Individuazione del rischio specifico	Divulgazione date dell'effettuazione delle verifiche						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X					
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X				

Settore dell'Ente	POLIZIA MUNICIPALE						
Codice Processo	79						
Denominazione del processo	Controlli e vigilanza in campo ambientale						
Individuazione del rischio specifico	Omissione o errata redazione nel verbale di controlli per favorire determinati soggetti						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?				X		
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?				X			
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X				

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

Settore dell'Ente	POLIZIA MUNICIPALE						
Codice Processo	81						
Denominazione del processo	Registrazione verbali						
Individuazione del rischio specifico	Mancato inserimento del verbale per favorire taluno						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X				

Settore dell'Ente	POLIZIA MUNICIPALE						
Codice Processo	82						
Denominazione del processo	Annullamento preavviso verbale Cds						
Individuazione del rischio specifico	Annullamento preavviso del verbale in mancanza di presupposti per favorire taluno						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X				

Settore dell'Ente	POLIZIA MUNICIPALE						
Codice Processo	83						
Denominazione del processo	Controlli di polizia commerciale						
Individuazione del rischio specifico	Omissione dell'applicazione della sanzioni						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?				X		
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)				X			

Settore dell'Ente	POLIZIA MUNICIPALE						
Codice Processo	84						
Denominazione del processo	Controlli di polizia edilizia						
Individuazione del rischio specifico	Omessa rilevazione delle irregolarità						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?				X		
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)					X		

Settore dell'Ente	POLIZIA MUNICIPALE						
Codice Processo	85						
Denominazione del processo	Controlli di polizia ambientale						
Individuazione del rischio specifico	Omessa applicazione della sanzioni						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?				X		
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X				

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

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

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

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	89						
Denominazione del processo	Attuazione delle norme di sicurezza ex d.lgs. 81/08 per le attività del proprio e						
Individuazione del rischio specifico	omessi controlli sui responsabili						
Livello di rischio specifico	Trascurabile						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Trascurabile
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X					
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)	X						

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

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	91						
Denominazione del processo	Individuazione istituto per l'affidamento						
Individuazione del rischio specifico	Elusione delle regole di affidamento mediante l'uso improprio di sistemi di affidamento ,di tipologie contrattuali o di procedure negoziate o di affidamenti diretti per favore taluna impresa						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
- presenza di segnalazioni	X				0		
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?				X			
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)				X			

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	92						
Denominazione del processo	CONSULTAZIONI PRELIMINARI DI MERCATO						
Individuazione del rischio specifico	Nomina RUP non idoneo ad assicurare la terzietà nel processo						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?							
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)							

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	93						
Denominazione del processo	Individuazione degli elementi essenziali del contratto e capitoli speciali di appalto						
Individuazione del rischio specifico	Predisposizione di clausole contrattuali tali da disincentivare la partecipazione alla gara o per consentire modifiche durante l'esecuzione del contratto						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X						
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	94						
Denominazione del processo	Pubblicazione su Amministrazione trasparente di atti relativi ad appalti pubblici						
Individuazione del rischio specifico	Mancata pubblicazione e informazione						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	95						
Denominazione del processo	NOMINA RUP						
Individuazione del rischio specifico	Nomina RUP non idoneo a caratterizzare la terzietà						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X					
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X				

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	96						
Denominazione del processo	Criteri di aggiudicazione						
Individuazione del rischio specifico	Uso distorto del criterio dell'offerta economicamente finalizzato a favorire una determinata ditta						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X					
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	97						
Denominazione del processo	Custodia documentazione di gara						
Individuazione del rischio specifico	Manomissione della documentazione al fine di alterare l'esito della gara						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X						
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)	X						

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	98						
Denominazione del processo	Approvazione varianti						
Individuazione del rischio specifico	Omessa adeguata previsione iniziale						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	99						
Denominazione del processo	Rinnovi o proroghe del contratto						
Individuazione del rischio specifico	Omissione o sottostima del fabbisogno di beni e servizi per preconstituire ipotesi di proroghe						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?				X			
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	100						
Denominazione del processo	Revoca bando o annullamento procedura						
Individuazione del rischio specifico	Abuso del provvedimento di revoca del bando al fine di bloccare una gara il cui risultato si sia rivelato diverso da quello atteso						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X					
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	101						
Denominazione del processo	Comunicazioni previste dal codice dei contratti						
Individuazione del rischio specifico	Possibilita che i vari attori coinvolti manipolino le disposizioni del processo per pilotare l' aggiudicazione						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X				

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	102						
Denominazione del processo	Pubblicazione avviso manifestazione interesse						
Individuazione del rischio specifico	Possibilità che i vari attori coinvolti(RUP ecc) manipolino le disposizioni che governano il processo per pilotare l'aggiudicazione						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X				

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	103						
Denominazione del processo	Fissazione termini ricezione offerte						
Individuazione del rischio specifico	Azioni o comportamenti tesi a registrarne indebitamente la platea dei partecipanti alla gara						
Livello di rischio specifico	Trascurabile						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Trascurabile
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X					
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)	X						

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	104						
Denominazione del processo	Affidamenti diretti						
Individuazione del rischio specifico	Frazionamenti delle spesa						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Critico
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari			X		0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti			X		0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni			X		0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X					
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X				

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	105						
Denominazione del processo	Esecuzione del contratto / Collaudo						
Individuazione del rischio specifico	Omissione di verifiche delle caratteristiche dei beni o della qualità dei servizi durante il periodo di esecuzione per favorire l'appaltatore						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)					X		

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	106						
Denominazione del processo	Conferimento incarichi a terzi: studio, ricerche, consulenze, rappresentanza e difesa in giudizio						
Individuazione del rischio specifico	Limite alla rotazione dei professionisti/impresa						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	107						
Denominazione del processo	Conferimento e autorizzazioni incarichi extra-istituzionali ai dipendenti						
Individuazione del rischio specifico	Mancata applicazione del D.Lgs 39/2013 - omesse verifiche su incompatibilità						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?				X		
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?			X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	108						
Denominazione del processo	Attività di programmazione anche in sede di bilancio dei contratti pubblici da acquisire						
Individuazione del rischio specifico	Sottostima del fabbisogno di beni e servizi al fine di preconstituire ipotesi di proroghe /rinnovi di contratti in essere.						
Livello di rischio specifico	Rilevante						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : <i>trascurabile - medio/basso - rilevante - critico</i>)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?				X		Rilevante
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X					
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)				X			

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	109						
Denominazione del processo	Autorizzazione a subappalto						
Individuazione del rischio specifico	Autorizzazioni illegittime al sub-appalto. Mancato rispetto iter di legge, rischio che operino ditte sub-appaltatrici non qualificate o colluse con associazioni mafiose						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X					
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)				X			

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	110						
Denominazione del processo	Definizione e oggetto del contratto						
Individuazione del rischio specifico	Imprecisa definizione dell'oggetto del contratto con riguardo alle specifiche tecniche con evidente rischio di criticità interpretative di rilievo che possono favorire determinati operatori						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X						
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X				

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	111						
Denominazione del processo	Formalizzazione dell'aggiudica definitiva						
Individuazione del rischio specifico	Aggiudica ad un concorrente non in possesso dei requisiti						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X						
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X				

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	112						
Denominazione del processo	Gestione della verbalizzazione delle sedute di gara						
Individuazione del rischio specifico	Mancanza di trasparenza nel verbalizzare le procedure di gara						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico.)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X					
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	113						
Denominazione del processo	Gestione dell'elenco aperto degli operatori						
Individuazione del rischio specifico	mancato rispetto del principio di rotazione trasparenza						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X						
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X				

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	114						
Denominazione del processo	Modalità di pubblicazione del bando e messa a disposizione delle informazioni complementari						
Individuazione del rischio specifico	Mancanza di trasparenza e pari opportunità. Diffusione parziale ed incompleta delle informazioni complementari						
Livello di rischio specifico	Trascurabile						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Trascurabile
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X						
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	115						
Denominazione del processo	Nomina commissione di gara						
Individuazione del rischio specifico	Mancato rispetto delle norme che regolano la nomina della Commissione						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?			X			
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?		X				
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)		X					

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	116						
Denominazione del processo	Procedure negoziate						
Individuazione del rischio specifico	Utilizzo della procedura negoziata al di fuori dei casi previsti dalla legge ovvero suo impiego nelle ipotesi individuate dalla legge pur non sussistendone effettivamente i presupposti. Restrizione del mercato nella definizione delle specifiche tecniche, attraverso l'indicazione nel disciplinare di prodotti che favoriscono una determinata impresa						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?			X			
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
- presenza di segnalazioni	X				0		
	in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X					

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	117						
Denominazione del processo	Requisiti di aggiudicazione						
Individuazione del rischio specifico	alterazione ammissione controlli						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?		X				
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X						
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)				X			

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	118						
Denominazione del processo	Requisiti di qualificazione negli atti di avvio di procedure di gara						
Individuazione del rischio specifico	Violazione dei principi di non discriminazione e parità di trattamento, richieste dei requisiti non congrui al fine di favorire un concorrente. Previsione di requisiti restrittivi di partecipazione che limitano la concorrenza.						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X						
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X				

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	119						
Denominazione del processo	Verifiche dei requisiti soggettivi ai fini della stipula del contratto						
Individuazione del rischio specifico	Omissione di controlli e verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo di requisiti che segue nella graduatoria						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?		X				Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	X				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	X				0	
	- ricorsi	X				0	
	- presenza di segnalazioni	X				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X						
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)				X			

Settore dell'Ente	TUTTI I SETTORI						
Codice Processo	120						
Denominazione del processo	Verifica delle eventuali anomalie delle offerte in sede di gara						
Individuazione del rischio specifico	Alterazione da parte del RUP del sub-procedimento di valutazione anomalie con rischio di aggiudicazione ad offerta viziata						
Livello di rischio specifico	Medio/Basso						
Fasi	Indicatori di stima del livello di rischio	trascurabile	basso	medio	alto	numero	valutazione complessiva del livello di rischio della fase (Giudizio sintetico : trascurabile - medio/basso - rilevante - critico)
Fase 1	in che misura il contesto "esterno" (presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo) influenza l'attività?			X			Medio/Basso
	in che misura l'attività è di tipo discrezionale?		X				
	in che misura la complessità della procedura (normativa complessa e stratificata; frazionabilità dell'attività) influenza l'attività?	X					
	in che misura l'attività (riferirsi all'ultimo triennio) è interessata da:						
	- procedimenti disciplinari	x				0	
	- procedimenti per responsabilità amministrativo-contabile nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- procedimenti penali nei confronti dei dipendenti	x				0	
	- ricorsi	x				0	
	- presenza di segnalazioni	x				0	
in che misura l'attività è oggetto di interesse mediatico?	X						
in che misura l'attività presenta criticità in fase di monitoraggio dell'applicazione delle misure anticorruptive? (riferirsi all'ultimo triennio)			X				

N°	Evento Rischioso	Livello del Rischio	Denominazione del Processo	Area di Rischio	Fattori Abilitanti dell'evento rischioso	Connessione con il precedente PTPCT	Esigenze di nuove misure	Causa di inefficacia della misura già attivata o nuova misura	Misura	Tipologia di Misura	Indicatori	Risultato atteso	Responsabile dell'attuazione della misura
1	Favoritismi nelle procedure di scelta del contraente privato	Critico	Affidamento lavori somma urgenza e di protezione civile	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	No, nuovo rischio	Sì, da attivare	la misura è di difficile attuazione per gli eventi di protezione civile	Obbligo di interpellare imprese, tracciando l'attività, individuate per scorrimento da un elenco da istituire previa pubblicazione avviso pubblico	Misura di tipo organizzativo – accordo quadro - Misure generali	Verifica su tutti gli atti di somma urgenza del rispetto delle misure organizzative	Garantire corretto uso della procedura nel rispetto del principio di rotazione	Dirigente del III Settore
2	Registrazione di pagamenti non realmente effettuati	Critico	Gestione della Riscossione della TARI bonaria	Gestione delle Entrate, delle Spese e del Patrimonio	Mancanza di controlli	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Obbligo di informare il Dirigente registrando l'inserimento del versamento in apposito registro	Misura di tipo organizzativo	Verifiche mensili inserimenti manuali Rispondenza tra inserimenti presenti in piattaforma e quelli presenti nel registro Verificare almeno il 30% inserimenti manuali	Eliminare fenomeno di opacità della gestione	Dirigente del II Settore
3	Disparità di trattamento nella istruttoria delle pratiche	Critico	Ripitizzazione aree a seguito di decadenza del vincolo preordinato all'esproprio	Gestione del Territorio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Direttiva dirigenziale per predeterminare i criteri per l'istruttoria delle istanze - Documento preliminare PUG	Misura di tipo organizzativo - regolamentare	Verifiche mensili pratiche istruite	Rispetto ordine cronologico nella trattazione	Dirigente del III Settore

N°	Evento Rischioso	Livello del Rischio	Denominazione del Processo	Area di Rischio	Fattori Abilitanti dell'evento rischioso	Connessione con il precedente PTPCT	Esigenze di nuove misure	Causa di inefficacia della misura già attivata o nuova misura	Misura	Tipologia di Misura	Indicatori	Risultato atteso	Responsabile dell'attuazione della misura
4	Abuso nel ricorso all'affidamento diretto (art. 36 comma 2 lett. A D Lgs. 50/2016) in violazione delle ipotesi legislativamente previste	Critico	Affidamenti diretti	Contratti pubblici	Inadeguata motivazione, mancanza rotazione e comparazione offerte/preventivi	Si, rischio esistente	Si, da implementare	Misura generica	Obbligo di interpellare più operatori con richieste di preventivi (V. direttiva S.G. prot. 16786 del 2/3/2021, come modificata nel "focus" previsto nel presente piano) Controlli interni – Accordo quadro	Misura di tipo organizzativo	Verifiche periodiche in sede di controllo successivo di regolarità amministrativo/contabile	Garantire corretto uso della procedura nel rispetto del principio di rotazione e della comparazione di offerte	Tutti i Settori
5	Omissione di controlli sulla struttura affidataria convenzionata finalizzata a favorire interessi	Critico	Servizio affidamento e custodia cani randagi	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	No, nuovo rischio	Si, da attivare		Elaborazione piano delle verifiche di cui all'art. 31 c. 12 del d. lgs 50 /2016 e s.m.i. (individuazione preventiva di modalità organizzative e gestionali attraverso le quali garantire il controllo effettivo da parte della stazione appaltante sull'esecuzione delle prestazioni)	Misura di tipo organizzativo Controlli	verifica della concreta adozione del piano	Eliminazione fenomeni di opacità nella gestione	Dirigente del III Settore

N°	Evento Rischioso	Livello del Rischio	Denominazione del Processo	Area di Rischio	Fattori Abilitanti dell'evento rischioso	Connessione con il precedente PTPCT	Esigenze di nuove misure	Causa di inefficacia della misura già attivata o nuova misura	Misura	Tipologia di Misura	Indicatori	Risultato atteso	Responsabile dell'attuazione della misura
6	Favoritismo nella concessione di contributi per eventi culturali, turistici e ricreativi	Rilevante	Concessione contributo economico culturale	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Adozione criteri generali	Misura di regolamentazione	Pubblicazione dei criteri generali.	Assenza di contestazione o segnalazioni	Dirigente del Settore I
7	Favorire interessi privati	Rilevante	Controllo su scia dia Cila Cil ecc.	Governo del territorio	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Controllare almeno il 30% SCIA DIA CILA CIL entro 30 giorni	Misura di tipo organizzativo Controlli	Numero istanze controllate su numero istanze presentate	Verificare veridicità delle istanze	Dirigente del III Settore
8	Modifica delle destinazioni pianificate dal PRG favorendo interessi privati	Rilevante	Pianificazione P.R.G. (P.U.G.)	Pianificazione urbanistica	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Elaborazione di linee guida vincolanti per le scelte pianificatorie affidate ai tecnici (interni e/o esterni) da parte dell'organo politico (P.U.G.) - Verificare incompatibilità del dirigente e del responsabile del procedimento rispetto alla ditta e ai relativi tecnici incaricati	Misura di regolamentazione - Controlli	Verifica adozione sia degli obiettivi generali del Piano sia delle linee guida vincolanti ai fini di scelte pianificatorie -- Verifica dichiarazioni incompatibilità	Rendere più trasparenti i criteri di redazione dei Piani urbanistici	Dirigente del III Settore

N°	Evento Rischioso	Livello del Rischio	Denominazione del Processo	Area di Rischio	Fattori Abilitanti dell'evento rischioso	Connessione con il precedente PTPCT	Esigenze di nuove misure	Causa di inefficacia della misura già attivata o nuova misura	Misura	Tipologia di Misura	Indicatori	Risultato atteso	Responsabile dell'attuazione della misura
9	Favorire o danneggiare terzi	Rilevante	Pianificazione attuativa (Piani di Lottizzazioni, Programmi costruttivi, Prescrizioni esecutive)	Pianificazione urbanistica	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Elaborazione di linee guida vincolanti per le scelte pianificatorie affidate ai tecnici (interni e/o esterni) da parte dell'organo politico - Verificare incompatibilità del dirigente e del responsabile del procedimento rispetto alla ditta e ai relativi tecnici incaricati	Misura di regolamentazione - Controlli	Verifica adozione e coerenza sia degli obiettivi generali del Piano sia delle linee guida vincolanti ai fini di scelte pianificatorie - Verifica dichiarazioni incompatibilità	Rendere più trasparenti i criteri di redazione dei Piani urbanistici	Dirigente del III Settore
10	Omissione di controlli sugli atti presentati per favorire interessi privati	Rilevante	Rilascio Permessi di Costruire	Governo del territorio	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Monitoraggio delle cause del ritardo e verifica delle pratiche che non presentano elementi di complessità - verificare incompatibilità	Misura di tipo organizzativo - Controllo	Controllo del 35% delle pratiche con integrazioni	Ridurre le richieste di integrazione non necessarie	Dirigente del III Settore

N°	Evento Rischioso	Livello del Rischio	Denominazione del Processo	Area di Rischio	Fattori Abilitanti dell'evento rischioso	Connessione con il precedente PTPCT	Esigenze di nuove misure	Causa di inefficacia della misura già attivata o nuova misura	Misura	Tipologia di Misura	Indicatori	Risultato atteso	Responsabile dell'attuazione della misura
11	Favorire o danneggiare interessi di terzi	Rilevante	Varianti Urbanistiche	Governo del territorio	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Elaborazione di linee guida vincolanti per le scelte pianificatorie affidate ai tecnici (interni e/o esterni) da parte dell'organo politico - Verificare incompatibilità del dirigente e del responsabile del procedimento rispetto alla ditta e ai relativi tecnici incaricati -	Misura di regolamentazione - Controllo	Verifica adozione e coerenza sia degli obiettivi generali del Piano sia delle linee guida vincolanti ai fini di scelte pianificatorie - Verifica dichiarazioni incompatibilità	Rendere sempre più trasparenti i criteri di redazione dei Piani urbanistici	Dirigente del III Settore
12	Concessione di beni patrimoniali senza regolare bando	Rilevante	Gestione del Patrimonio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Adozione di bandi periodici per l'affidamento di tutti i beni non utilizzati dal Comune prevedendo in capo agli affidatari il possesso dei requisiti generali di contrarre con la PA	Misura di regolamentazione	Numero dei beni affidati con procedura comparativa	100% dei beni affidati con procedura comparativa previa pubblicazione di avviso	Dirigente del III Settore

N°	Evento Rischioso	Livello del Rischio	Denominazione del Processo	Area di Rischio	Fattori Abilitanti dell'evento rischioso	Connessione con il precedente PTPCT	Esigenze di nuove misure	Causa di inefficacia della misura già attivata o nuova misura	Misura	Tipologia di Misura	Indicatori	Risultato atteso	Responsabile dell'attuazione della misura
13	Omissione o errata redazione nel verbale di controlli per favorire determinati soggetti	Rilevante	Controlli e vigilanza in campo ambientale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Formazione specialistica ai dipendenti addetti al controllo	Misura di formazione	Realizzazione di due corsi di formazione specialistica	Maggiore controllo del territorio	Dirigente della P.M.
14	Favorire interessi economici privati	Rilevante	Individuazione delle piattaforme di conferimento dei rifiuti differenziati	Gestione dei rifiuti	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Adozione di misura specifica di controllo interno finalizzata alla corretta scelta delle piattaforme di conferimento per i rifiuti differenziati	Misura di tipo organizzativo	Controllo del 40% degli atti di affidamento	Aumentare il livello di legalità e ridurre il contenzioso	Dirigente del II Settore
15	Mancata predisposizione di ordinanze di tutela ambientale per favorire interessi privati	Rilevante	Individuazione di speciali forme di gestione dei rifiuti ex art 191 Dlgs 152/2006	Gestione dei rifiuti	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Trasmissione al RPCT delle ordinanze ex art 191 del d.lgs. 152/2006	Misura di tipo organizzativo	100% delle ordinanze da trasmettere al RPCT	Aumentare il controllo sui presupposti per il ricorso alle speciali forme di gestione dei rifiuti	Dirigente del II Settore

N°	Evento Rischioso	Livello del Rischio	Denominazione del Processo	Area di Rischio	Fattori Abilitanti dell'evento rischioso	Connessione con il precedente PTPCT	Esigenze di nuove misure	Causa di inefficacia della misura già attivata o nuova misura	Misura	Tipologia di Misura	Indicatori	Risultato atteso	Responsabile dell'attuazione della misura
16	Mancanza dei presupposti per favorire taluno	Rilevante	Cambio di residenza	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	scarsa responsabilizzazione interna	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Formazione	Misura di rotazione	nr. incontri formativi per tutto il personale addetto	Rotazione del personale ogni triennio almeno 50%	Dirigente del IV Settore e P.M.
17	Omissione di verifiche delle caratteristiche dei beni o della qualità dei servizi durante il periodo di esecuzione per favorire l'appaltatore	Rilevante	Esecuzione del contratto/collaudo	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	mancanza di misure di trattamento del rischio e/o controlli	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Adozione di misure organizzative per il controllo sull'esecuzione dei contratti – Direttiva del Segretario	Misura di tipo organizzativo	Almeno 3 controlli programmati e almeno 2 a sorpresa nel corso dell'esecuzione del contratto. Per i contratti periodici di fornitura di beni e servizi di natura pluriennale almeno 2 controlli a sorpresa all'anno	Report sulla conformità delle prestazioni eseguite rispetto al capitolato prestazionale. Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tutti i Settori
18	Omissione della applicazione delle sanzioni	Rilevante	Controlli di polizia commerciale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parti di pochi o di un unico soggetto	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Rotazione	Misura di rotazione Applicazione delle altre misure generali progettate dal PTPCT	Numero dipendenti che ruotano	Almeno il 50 % di personale addetto	Dirigente della P.M.

N°	Evento Rischioso	Livello del Rischio	Denominazione del Processo	Area di Rischio	Fattori Abilitanti dell'evento rischioso	Connessione con il precedente PTPCT	Esigenze di nuove misure	Causa di inefficacia della misura già attivata o nuova misura	Misura	Tipologia di Misura	Indicatori	Risultato atteso	Responsabile dell'attuazione della misura
19	Omessa rilevazione delle irregolarità	Rilevante	Controlli di polizia edilizia	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		partecipazione ai corsi del personale addetto	Misura di formazione	nr. personale partecipante	Tutto il personale addetto	Dirigente della P.M.
					scarsa responsabilizzazione interna	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Adozione di parametri ai cui debbono attenersi gli agenti	Misura di tipo organizzativo	Individuazione procedure di controllo	Parametri minimi di controllo	Dirigente della P.M.
20	Omessa applicazione delle sanzioni	Rilevante	Controlli di polizia ambientale	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Partecipazione ai corsi del personale addetto	Misura di formazione	nr. personale partecipante	Tutto il personale addetto	Dirigente della P.M.
21	Divulgazione date dell'effettuazione delle verifiche	Rilevante	Accertamenti anagrafici	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Scarsa responsabilizzazione interna	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Partecipazione ad iniziative e audit del personale	Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento	nr. iniziative effettuate	Almeno 2 focus group	Dirigente del IV Settore
22	Mancata applicazione del D.Lgs 39/2013 – Omesse verifiche su incompatibilità	Rilevante	Conferimento e autorizzazioni incarichi extra-istituzionali ai dipendenti	Acquisizione e gestione del personale	Assenza di competenze	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Controlli	Misura di tipo organizzativo	Numero autorizzazioni controllate	Almeno il 60 % delle istanze presentate	Tutti i Dirigenti - Il Segretario (per i Dirigenti)
23	Omesse verifiche sulle cause di incompatibilità	Rilevante	Conferimento incarichi dirigenziali	Acquisizione e gestione del personale	Mancanza di controlli	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Controlli	Misure di tipo organizzativo	Numero controlli	Verifica al 100% delle posizioni dirigenziali	Segretario Generale

N°	Evento Rischioso	Livello del Rischio	Denominazione del Processo	Area di Rischio	Fattori Abilitanti dell'evento rischioso	Connessione con il precedente PTPCT	Esigenze di nuove misure	Causa di inefficacia della misura già attivata o nuova misura	Misura	Tipologia di Misura	Indicatori	Risultato atteso	Responsabile dell'attuazione della misura
24	Mancanza di adeguata motivazione in fase di programmazione in relazione a natura, quantità e tempistica delle prestazioni, sulla base di esigenze effettive e documentate emerse da apposite rilevazioni previste da Linee Guida Regionali e Ministeriali.	Rilevante	Procedimenti specifici nell'ambito: Programma Nazionale Servizi di Cura all'Infanzia e agli Anziani (PAC) - Piano di Zona e di Inclusione Attiva (SIA). Affidamento di contratti pubblici del Comune di Mazara del Vallo in qualità di capofila del Distretto Socio-Sanitario n. 53 (Mazara del Vallo, Gibellina, Salemi, Vita) Attività di Programmazione	Gestione dei fondi PAC - SIA SPRAR	Superficialità nell'acquisizione dei dati e/o informazioni	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Standardizzazione delle procedure di individuazione del fabbisogno	Misura di tipo organizzativo	Controlli in sede di controlli successivi di regolarità amministrativo contabile Sì/No	Report annuali sull'implementazione dei criteri	Dirigente del I Settore
25	Omissione di controlli e non conformità rispetto alle previsioni dei capitolati e convenzioni	Rilevante	Procedimenti specifici nell'ambito: Programma Nazionale Servizi di Cura all'Infanzia e agli Anziani (PAC) - Piano di Zona e servizi di Inclusione Attiva (SIA). Affidamento di contratti pubblici del Comune di Mazara del Vallo in qualità di capofila del Distretto Socio Sanitario n. 53 (Mazara del Vallo, Gibellina, Salemi, Vita) Esecuzione del contratto	Gestione dei fondi PAC - SIA SPRAR	Superficialità nell'acquisizione dei dati e/o informazioni	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Standardizzazione delle procedure di individuazione del fabbisogno	Misura di tipo organizzativo	Controlli in sede di controlli successivi di regolarità amministrativo contabile Sì/No	Report annuali sull'implementazione dei criteri	Dirigente del I Settore

N°	Evento Rischioso	Livello del Rischio	Denominazione del Processo	Area di Rischio	Fattori Abilitanti dell'evento rischioso	Connessione con il precedente PTPCT	Esigenze di nuove misure	Causa di inefficacia della misura già attivata o nuova misura	Misura	Tipologia di Misura	Indicatori	Risultato atteso	Responsabile dell'attuazione della misura
26	Discrezionalità nelle fasi di individuazione degli obiettivi, nella valutazione della sostenibilità delle attività da realizzare	Rilevante	Programmazione, supervisione e controllo dei programmi di accoglienza nell'ambito dei progetti di integrazione per i cittadini extracomunitari SPRAR	Gestione dei fondi PAC SIA SPRAR	inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Standardizzazione delle procedure di individuazione del fabbisogno	Misura di tipo organizzativo	Si/NO	Report dopo la prima annualità di avvio del servizio previsto	Dirigente del I Settore
27	Eccesso di discrezionalità e non tempestività nella valutazione	Rilevante	Stima del rischio contenzioso	Affari Legali e Contenzioso	Assenza di competenza	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Istituire il registro del contenzioso	Misura di tipo organizzativo	100% contenzioso	Stima rischi soccombenza 100% del contenzioso	Dirigente del II Settore Avvocatura
28	Pressioni dell'appaltatore per rivedere il cronoprogramma a suo esclusivo vantaggio	Rilevante	Redazione cronoprogramma	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	inadeguata diffusione della cultura della legalità	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Trasparenza	Registro modifica cronoprogrammi	Istituzione registro e continuo aggiornamento	Aggiornamento semestrale registro modifica cronoprogrammi	Dirigente del III Settore
29	Omissione o sottostima del fabbisogno di beni e servizi per precostituire ipotesi di proroghe	Rilevante	Rinnovi o proroghe del contratto	Contratti Pubblici	Assenze di competenze	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Trasparenza - Pubblicare formato tabellare elenco rinnovi/proroghe	Misura di tipo organizzativo	Numero atti da controllare	Verifica 30% atti di proroghe/rinnovi	Tutti i Settori

N°	Evento Rischioso	Livello del Rischio	Denominazione del Processo	Area di Rischio	Fattori Abilitanti dell'evento rischioso	Connessione con il precedente PTPCT	Esigenze di nuove misure	Causa di inefficacia della misura già attivata o nuova misura	Misura	Tipologia di Misura	Indicatori	Risultato atteso	Responsabile dell'attuazione della misura
30	Accoglimento riserve non fondate per favorire l'impresa	Rilevante	Gestione delle riserve	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	mancanza di trasparenza	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Pubblicazione in formato tabellare dei dati relativi alle riserve gestite	Misura di trasparenza	Pubblicazione semestrale in Amministrazione Trasparente	Maggiore controllo-monitoraggio sulla gestione dei contratti di appalto sui lavori pubblici	Dirigente del III Settore
31	Omissione nei controlli per favorire interessi privati	Rilevante	Controllo sull'esecuzione dei lavori e opere pubbliche appaltate	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	scarsa responsabilizzazione interna	Si, rischio residuo	Sì, da attivare		Predisposizione ed organizzazione di un piano dei controlli a campione e periodici sui cantieri di lavoro	Misura riferita all'area dei contratti pubblici	Trasmissione del piano dei controlli al RUP/DL entro la data di consegna degli stessi	Report annuale sulle risultanze dei controlli	Dirigente del III Settore
32	Discrezionalità nella concessione degli sgravi con possibili favoritismi	Rilevante	Concessione di sgravi tributari	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parti di pochi o di un unico soggetto	Si, rischio residuo	Sì, da attivare		Tipizzare gli sgravi concedendoli solo in presenza di riscontro documentale delle dichiarazioni dell'istante	Misura di tipo organizzativo con adozione di provvedimenti di micro-organizzazione con individuazione dei criteri oggettivi di controllo a campione e dei soggetti che devono operare il controllo	Controllo del 25% delle istanze presentate	100% delle istanze controllate deve essere stato evaso correttamente	Dirigente del II Settore
33	Violazione dei principi di libera concorrenza, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità.	Rilevante	Gestione sistema di accredito enti del terzo settore e strutture residenziali e semi residenziali	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	mancanza di trasparenza	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Adottare misure di pubblicazioni tali da rendere effettiva la possibilità di conoscenza da parte dei cittadini delle opportunità offerte dall'ente	Misura di trasparenza	Verifiche da effettuare sul rispetto di libera concorrenza dei procedimenti di accreditamento attivati. Almeno il 50%	100% delle domande controllate deve essere stato istruito correttamente	Dirigente del Settore I

N°	Evento Rischioso	Livello del Rischio	Denominazione del Processo	Area di Rischio	Fattori Abilitanti dell'evento rischioso	Connessione con il precedente PTPCT	Esigenze di nuove misure	Causa di inefficacia della misura già attivata o nuova misura	Misura	Tipologia di Misura	Indicatori	Risultato atteso	Responsabile dell'attuazione della misura
34	Omissione o sottostima del fabbisogno beni e servizi per preconstituire ipotesi di proroga	Rilevante	Adozione /Aggiornamento Programmazione Fornitura Beni e Servizi	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Mancanza di controlli – Assenza di competenze	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		organizzativa	Controlli interni	Verificare almeno il 10% degli atti	Attendibilità fabbisogno	Tutti i Dirigenti
35	Alterazione della lettura dei contatori	Rilevante	Rilevazione letture acquedotto	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Mancanza di controlli	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Tracciabilità della lettura	Misura di tipo organizzativo	Garantire corretta lettura dei contatori	Corretta lettura	Dirigente del II Settore
36	Trascrizione errata o falsata dei dati	Rilevante	Caricamento dei dati delle letture	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Mancanza di controlli	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Utilizzo lettori digitali con telelettura	Misura di tipo organizzativo	Garantire corretta trascrizione dati Controllo a campione dati caricati	Corretta trascrizione	Dirigente del II Settore
37	Favorire interessi economici privati	Rilevante	Attività di recupero e riciclo dei rifiuti con riferimento alla qualità dei materiali conferiti	Gestione dei rifiuti	esercizio prolungato ed esclusivo delle responsabilità di un processo da parti di pochi o di un unico soggetto	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Implementazione personale tecnico addetto ai controlli delle attività connesse al riciclo e al recupero di materiali conferiti presso le piattaforme e conseguente rotazione nei controlli stessi	Misura di tipo organizzativo	Report semestrale Rotazione un terzo dei tecnici	Ridurre errori o abusi connessi alla quantificazione degli introiti	Dirigente del II Settore

N°	Evento Rischioso	Livello del Rischio	Denominazione del Processo	Area di Rischio	Fattori Abilitanti dell'evento rischioso	Connessione con il precedente PTPCT	Esigenze di nuove misure	Causa di inefficacia della misura già attivata o nuova misura	Misura	Tipologia di Misura	Indicatori	Risultato atteso	Responsabile dell'attuazione della misura
38	Omissione controlli per la verifica delle finalità circa l'utilizzo	Rilevante	Autorizzazioni utilizzo strutture culturali e sportive	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Mancanza di controlli	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Registro affidatari	Misura di tipo organizzativo	Report annuale	Consentire utilizzo soggetti autorizzati	Dirigente del I Settore
39	Favorire o danneggiare interessi di terzi	Rilevante	Convenzioni impianti eolici – Misure compensative a favore del Comune e da orientare su interventi di miglioramento ambientale correlati alla mitigazione degli impatti riconducibili al progetto	Governo del territorio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Verifica antimafia soggetto contraente	Controlli	Sottoporre a verifica ogni convenzione da stipulare	Verificare capacità contrattare ai sensi del D.lgs. n. 159/2011	Dirigente del III Settore
40	Concessione di beni confiscati senza regolare bando e con criteri non oggettivi e predeterminati per favorire taluni	Rilevante	Gestione del Patrimonio	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Adozione di bandi periodici per l'affidamento di tutti i beni non utilizzati dal Comune prevedendo in capo agli affidatari il possesso dei requisiti generali di contrarre con la PA, ivi compresa la	Misura di regolamentazione	Numero dei beni affidati con procedura ad evidenza pubblica	100% dei beni affidati con procedura comparativa previa pubblicazione di avviso	Dirigente del III Settore

									verifica ex D.lgs. n. 159/2011				
41	Annullamento preavviso del verbale in mancanza di presupposti per favorire taluno	Rilevante	Annullamento preavviso verbale CdS	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Mancanza di controlli	No, nuovo rischio	Sì, da attivare		Registro preavvisi verbale annullati Firma provvedimento di annullamento da dipendete diverso che ha sottoscritto l'istruttoria	Misura di tipo organizzativo Controlli	Registrazione di tutti i preavvisi annullati che dovrà riportare gli estremi della matrice del preavviso	Maggiore controllo dei preavvisi annullati	Dirigente della P.M.

6.2. Elenco degli obblighi di pubblicazione sezione "Amministrazione Trasparente"

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
1. Disposizioni generali	1.1. Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	RPCT
	1.2. Atti generali	1.2.A) 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	Segreteria generale
		1.2.B) 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: - Statuto dell'ente - Direttive generali del Sindaco e del Segretario generale - Regolamenti comunali	Tempestivo	Tutti i dirigenti
		1.2.C) Documenti di programmazione strategico-gestionale	DUP contenente gli Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo	Segreteria generale
		1.2.D) 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, I. n. 300/1970 del segretario generale, della dirigenza e del personale Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	2° settore Servizio risorse umane
	1.3. Oneri informativi per cittadini e imprese	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	Segreteria generale

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
2) Organizzazione	2.1) Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	2.1.A) Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14 co. I, de! d.lgs n.33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo	1° Settore Servizi generali
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o de! mandato elettivo	Tempestivo	
			Curriculum vitae	Tempestivo	
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	
			1) dichiarazione concemente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarita di imprese, azioni di societa, quote di partecipazione a societa, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di societa, 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 de! 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 de! mandato	
			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 de! mancato consenso)] (NB: € 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	
			3) dichiarazione concemente 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	
4) attestazione concemente 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 de! mancato consenso)]	Annuale				

2.1.B) Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, c.o. I-bis, del d.lgs. n. 33/2013	Anno 01 nomina o 01 proclamazione, con l'incasellamento nella curia elettorale del mandato elettivo	Tempestivo	Il Settore Servizi generali
	Curriculum vitae	Tempestivo	
	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo	
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	
	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo	
	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 dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato	
	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	
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		
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		

		<p>Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico</p> <p>Curriculum vitae</p> <p>Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica</p> <p>Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici</p> <p>Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a Qualsiasi titolo corrisposti</p> <p>Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti</p> <p>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: € necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)</p> <p>3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per 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</p> <p>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)]</p>	Nessuno: va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	1° Settore Servizi generali
2.2) Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui ha diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Segreteria generale
2.3) Articolazione degli uffici	2.3.A) Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo	Segreteria generale
	2.3.B) Organigramma da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma	<p>Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche</p> <p>Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici</p>		
2.4) Telefono e posta elettronica	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	Staff Servizi strategici

Denominazione sotto-sezione livello J (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile	
3) Consulenti e collaboratori	3.1) Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo	Tutti i settori con riferimento agli incarichi di competenza	
			Per ciascun titolare di incarico:			
			1) curriculum vitae, redatto in conformita al vigente modello europeo			
			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarita di cariche in enti di diritto private regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attivita professionali			
			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			
			Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)			
			Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse			
4) Personale	4.1) Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	4.1.A) Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	Tempestivo	Staff Servizi strategici	
			Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico			
			Curriculum vitae, redatto in conformita al vigente modello europeo			
			Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)			
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilita dell'incarico			
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita al conferimento dell'incarico	Tempestivo				
	4.2) Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	4.2.A) 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)	Per ciascun titolare di incarico :	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Staff servizi strategici
				Curriculum vitae, redatto in conformita al vigente modello europeo		
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilita dell'incarico		
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilita al conferimento dell'incarico				Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		

	4.2.C)Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	2° Settore Servizio risorse umane
4.3)Dirigenti cessati	4.3.D) 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: va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico	Staff servizi strategici
		Curriculum vitae		
		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		
4.4) Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico de! responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concementi la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarita di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonche tutti i compensi cui da diritto l'assunzione della carica	Tempestivo	Segreteria generale
4.5)Posizioni organizzative	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformita al vigente modello europeo	Tempestivo	Staff Servizi strategici
4.6)Dotazione organica	4.6.A)Conto annuale del personale	Conto annuale de! 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	2° Settore Servizio risorse umane
	4.6.B)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	
4.7)Personale non a tempo indeterminato	4.7.A) 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	2° Settore Servizio risorse umane
	4.7.B) Costo de! personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo de! 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	
4.8)Tassi di assenza	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza de! personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	2° Settore Servizio risorse umane
4.9)Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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 de! compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo	2° Settore Servizio risorse umane
4.10) Contrattazione collettiva	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione <lei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	2° Settore Servizio risorse umane

	4.11) Contrattazione integrativa	4.11.A) 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	2° Settore Servizio risorse umane
		4.11.B) 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	
	4.12) OIV	OIV (Nucleo di Valutazione) (da pubblicare in tabelle)	Nominativi Curricula Compensi	Tempestivo	Segreteria generale
S) Bandi di concorso		Sandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Sandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo	2° Settore Servizio risorse umane
6) Performance	6.1) Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segreteria generale
	6.2) Piano della Performance	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)		
	6.3) Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)		
	6.4) Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo	2° Settore Servizio risorse umane
	6.5) Dati relativi ai premi	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
7) Enti controllati	7.1) Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale	2° Settore Segreteria del Dirigente
			Per ciascuno degli enti:		
			1) ragione sociale		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		
			3) durata dell'impegno		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		
			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)		
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari		
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)		
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo	
	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale			
	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati				
	7.2) Società partecipate	7.2.A) Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	2° Settore Segreteria del Dirigente
			Per ciascuna delle società:		
			1) ragione sociale		
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		
			3) durata dell'impegno		
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					
7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo					
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)			Tempestivo		
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale				
Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate					

	7.2.B) Provvedimenti	<p>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)</p> <p>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</p> <p>Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento</p>	Tempestivo	2° Settore Segreteria del Dirigente
7.3) Enti di diritto privato controllati	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	<p>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</p> <p>Per ciascuno degli enti:</p> <p>1) ragione sociale</p> <p>2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione</p> <p>3) durata dell'impegno</p> <p>4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione</p> <p>5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante</p> <p>6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari</p> <p>7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)</p> <p>Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)</p> <p>Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati</p>	Annuale	2° Settore Segreteria del Dirigente
7.4) Rappresentazione grafica	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	2° Settore Segreteria del Dirigente

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
8) Attività e procedimenti	8.2) Tipologie di procedimento	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:	Tempestivo	Tutti i settori comunali
			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili		
			2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria		
			3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale		
			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		
			5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano		
			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		
			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		
			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		
			9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione		
			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		
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					

			Per i procedimenti ad istanza di parte: 1) atti e docurienti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni 2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni , orari e modalita di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo	Tutti i settori comunali
	8.4) Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attivita 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	Tutti i settori comunali
9) Provvedimenti	9.1) Provvedimenti organi indirizzo politico	Provvedimenti organi indirizzo politico	Tutti i provvedimenti adottati dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio comunale	Tempestivo	La sezione si alimenta in automatico con l' Albo pretorio on-line
	9.2) Provvedimenti dirigenti amministrativi	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Tutti i provvedimenti adottati dai dirigenti comunali	Tempestivo	
10) Controlli suite imprese	Dati non pili soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016				
11) Dati di gara e contratti		11.1.A) Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della L.190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG) Struttura proponente, Oggetto de! bando, Procedura di scelta de! 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 fomitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i settori comunali
		11.1.) Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto de! bando, procedura di scelta de! 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 fomitura, importo delle somme liquidate)	Annuale	Staff servizi strategici Ufficio Trasparenza
		11.1.B) Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e fomiture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Staff servizi strategici Ufficio Trasparenza

<p>11.2) Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura</p>	<p>11.2.A) 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 d.lgs n. 50/2016</p>	<p>Per ciascuna procedura:</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i settori comunali</p>
		<p>Avvisi di preinformazione -Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandied avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)</p>		
		<p>Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)</p>		
		<p>Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, d.lgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandied avvisi (art. 36, c. 9, d.lgs n. 50/2016); Bandied avvisi (art. 73, c. 1, e 4, d.lgs n. 50/2016); Bandied avvisi (art. 127, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, d.lgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza <lei criteri, Bando di concessione (art. 173 , c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Avviso costituzione de! privilegio (art. 186, c. 3, d.lgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, d.lgs n. 50/2016)</p>		
		<p>Avviso sui risultati della procedura di affidamento -Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione <lei soggetti invitati (art. 36, c. 2, d.lgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati de! concorso (art. 141 , d.lgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esi to della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142 , c. 3, d.lgs 50/2016); Elenchi <lei verbali delle commissioni di gara</p>		
		<p>Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all ' Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, d.lgs 50/2016)</p>		
		<p>Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalita della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. IO, d.lgs 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, d.lgs 50/2016)</p>		
		<p>Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilita di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, d.lgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c.10, d.lgs 50/2016)</p>		

		U.2.H) Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (Determinazione dirigenziale da pubblicare entro 2 giorni dalla adozione)	Tempestivo	Tutti i settori comunali
		11.2.C) Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i settori comunali
		11.2.D) Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di lavori, beni e servizi stipulati in forma pubblico-amministrativa (coerentemente con il relativo repertorio)	Tempestivo	Staff Servizi strategici Ufficio contratti
		11.2.E) Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i settori comunali
	12.1.) Criteri e modalità	Criteri e modalità	Regolamenti comunali 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	Tutti i settori comunali
12) Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	12.2) Atti di concessione	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	Tutti i settori comunali
			Per ciascun atto: 1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario 2) importo del vantaggio economico corrisposto 3) norma o titolo a base dell'attribuzione 4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo 5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario 6) link al progetto selezionato 7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato		
			Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori comunali

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
13) Bilanci	13.1) Bilancio preventivo e consuntivo	13.1.A) Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonche dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con ii ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo	2° Settore Servizio bilancio e programmaz.
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, ii trattamento e ii riutilizzo.		
		13.1.B) Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonche dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con ii ricorso a rappresentazioni grafiche		
			Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, ii trattamento e ii riutilizzo.		
13.2) Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	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 gia raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo		
14) Beni immobili e gestione patrimonio	14.1) Patrimonio immobiliare	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo	2° Settore Servizio patrimonio
	14.2) Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti		
15) Controlli e rilievi sulla amministrazione	15.1.) Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	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 AN.AC.	Segreteria generale
			Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, Jett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	
			Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo de! Sistema di valutazione, trasparenza e integrita dei controlli interni (art. 14, c. 4, Jett. 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	
	15.2.) Organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo	
	15.3) Corte dei conti	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorche non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attivita delle amministrazioni stesse e dei loro uffici		
15.4) Controlli interni	Tutti i 7 tipi di controllo interni disciplinati dal vigente Regolamento	Tutti gli esiti dei controlli interni: Controllo Strategico - Controllo di Gestione Controllo di Regolarita Contabile - Controllo Successivo di Regolarita amministrativa Controllo sulle Societa Partecipate non quotate - Controllo sugli Equilibri Finanziari Controllo della qualita dei Servizi Erogati	Semestrale	Segreteria generale	

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
16) Servizi erogati	16.1.) Carta dei servizi e standard di qualita	Carta dei servizi e standard di qualita	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualita dei servizi pubblici	Tempestivo	Tutti i settori comunali
	16.2) Costi contabilizzati	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	2° Settore Servizio bilancio e programmaz.
	16.3) Servizi in rete	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualita dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualita dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilita, accessibilita e tempestivita, statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Tempestivo	Segreteria generaie
	16.4) Class action	Azioni collettive risarcitorie ex art. 140 bis de! "Codice del consumo" (D. Lgs. n. 206/2005).	Elenco delle eventuali azioni collettive risarcitorie promosse ex art. 140bis de! Decreto Legislativo 6 settembre 2005, n. 206 recante "Codice del consumo, a norma dell'articolo 7 della legge 29 luglio 2003, n. 229".	Tempestivo	1° Settore Servizio legale
17) Pagamenti della amministrazione	17.1.) Dati sui pagamenti	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	2° Settore Servizio bilancio e programmaz.
	17.2.) Indicatore di tempestivita dei pagamenti	17.2.A) Indicatore di tempestivita dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestivita dei pagamenti)	Annuale	
			Indicatore trimestrale di tempestivita dei pagamenti	Trimestrale	
		17.2.B) Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	
17.3) IBAN e pagamenti informatici	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi de! conto di pagamento, ovvero di imputazione de] versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi de! conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonche i codici identificativi de! pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
18) Opere pubbliche	18.1.) Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art.I, 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 regionale)	Tempestivo	3° Settore Servizio Lavori pubblici
	18.2.) Atti di programmazione delle opere pubbliche	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, nonche i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 de! d.lgs. n.228/2011, (per i Ministeri)		
	18.3) Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorita nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate		
19) Pianificazione e governo del territorio	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, nonche le loro varianti	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 nonche delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialita edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalita di pubblico interesse	Tempestivo	3° Settore Servizio pianificazione urbanistica

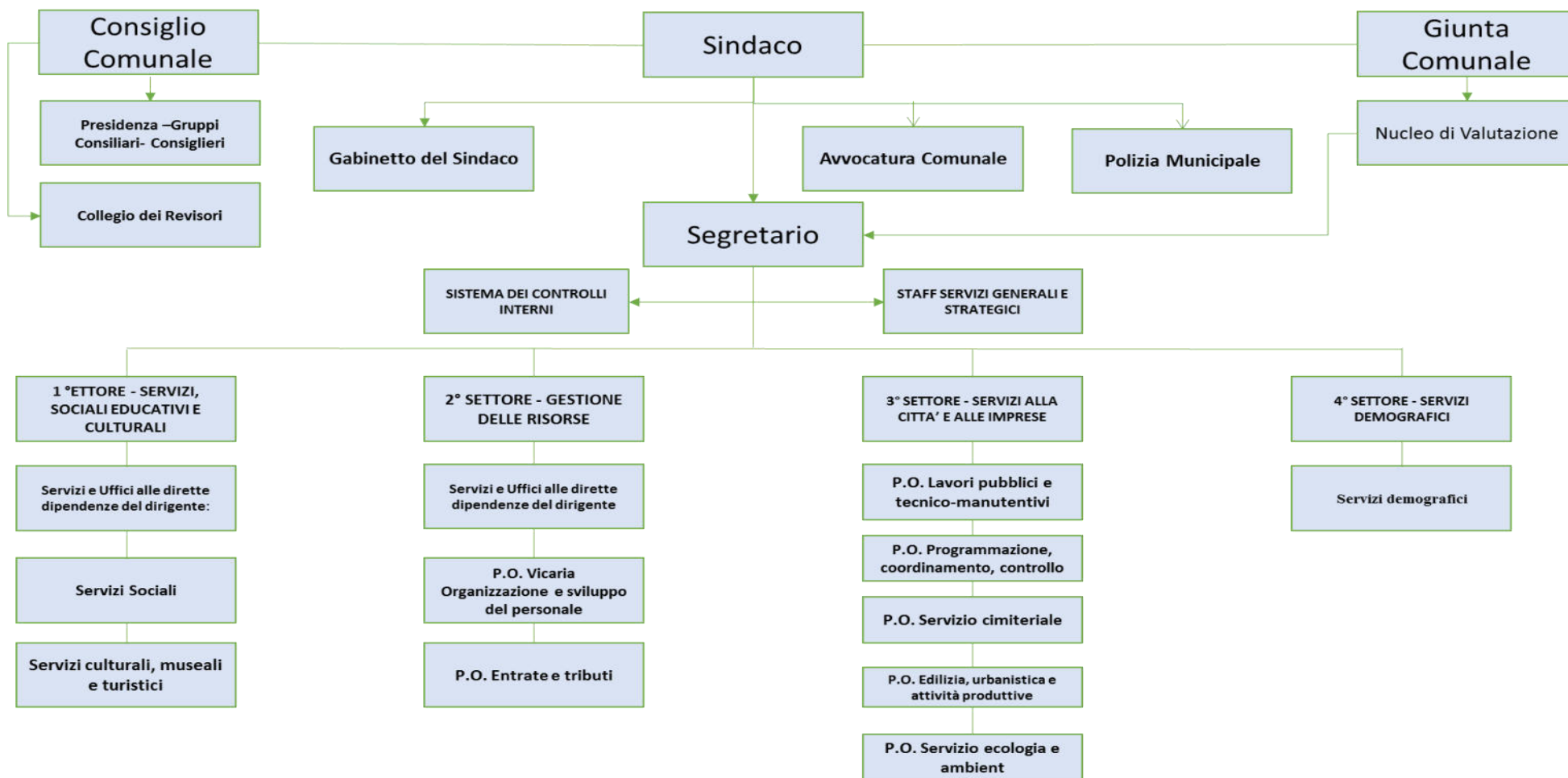
Denominazione sotto-sezione livello J (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione livello 2 (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
20) Informazioni ambientali		20.1) Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	2° e 3° Settore Servizio ecologia e ambiente
		20.2) 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		
		20.3) Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni ed i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente		
		20.4) 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		
		20.5) 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		
		20.6) Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		
		20.7) 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		
		20.8) 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		
21) Interventi straordinari e di emergenza		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	3° Settore Servizio LL.PP. Polizia Municipale Servizio Protezione civile
			Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari		
			Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione		

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile
22) Altri contenuti	22.1) Prevenzione della Corruzione	22.1.A) 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	Segreteria generale
		22.1.B) Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	
		22.1.C) 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)		
		22.1.D) 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	
		22.1.E) 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 di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	
		22.1.F) Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013		
	22.2) Accesso civico	22.2.A) 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	
		22.2.B) Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	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		
		22.2.C) 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	
	22.3) Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	22.3.A) 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.md.t.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Staff Servizi strategici Sistema informativo comunale
		22.3.B) 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	

<p>22.4) Dati ulteriori</p>	<p>in J.C) Ublettl v1 di accessibilita (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.) 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 virtu di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Obiettivi di accessibilita 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</p> <p>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</p>	<p>Annuale</p> <p>Da definire</p>	<p>Staff Servizi strategici Sistema informativo comunale</p> <p>Tutti i settori comunali</p>
------------------------------------	---	---	-----------------------------------	---

SEZIONE “ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO”

Allo stato attuale la struttura organizzativa dell'ente è quella prevista dalla **GM n. 222 del 14/12/2020**



3.3. La struttura amministrativa

<p>Avvocatura comunale alle dirette dipendenze del Sindaco</p>		<p>Staff Servizi generali e strategici <i>Ad interim dott.ssa Maria Gabriella Marascia</i></p>		<p>Staff del sindaco alle dirette dipendenze del sindaco Capo di Gabinetto e del Cerimoniale <i>Dott.ssa Giovanna Lombardo</i></p>	
		<p>Staff Controlli interni Ufficio supporto prevenzione della corruzione</p>			
<p>1° settore Servizi sociali, educativi e culturali</p> <p>Dirigente <i>Dott.ssa M. Gabriella Marascia</i></p>	<p>2° settore Gestione delle risorse</p> <p>Dirigente <i>Dott.ssa M. Stella Marino</i></p>	<p>3° settore Servizi alla città e alle imprese</p> <p>Dirigente <i>Ing. V. Marcello Bua</i></p>	<p>4° settore Servizi demografici</p> <p>Dirigente <i>Avv. Laura Serra</i></p>	<p>Polizia Municipale</p> <p>Dirigente ad interim <i>Dott.ssa M. Stella Marino</i></p>	
<p>Responsabile P.O. Servizi sociali <i>Dott. Antonino Ingargiola</i></p> <p>Responsabile P.O. Servizi culturali, museali e turistici <i>Dott. Rosario Salafia</i></p> <p><i>Interim</i> Servizi generali e strategici, con ampia delega gestionale <i>P.O. Dott.ssa Anna Asaro</i></p>	<p>Responsabile P.O. Vicaria Servizio organizzazione e sviluppo del personale <i>Dott.ssa M. Antonietta Provenzano</i></p> <p>Responsabile P.O. Servizio Entrate e Tributi <i>Dott.ssa Vitalba Licari</i></p> <p>Responsabile P.O. Servizio ecologia e ambiente <i>Arch. Tatiana Perzia</i></p>	<p>Responsabile P.O. Vicaria Lavori pubblici e Servizi tecnico-manutentivi <i>Arch. Michele Caldarera</i></p> <p>Responsabile P.O. Programmazione, coordinamento, controllo e Servizi cimiteriali <i>Dott. Claudio Zummo</i></p> <p>Responsabile P.O. Edilizia, urbanistica e attività produttive <i>Arch. Antonia Russo</i></p> <p>Responsabile P.O Programmazione, Controllo e Patrimonio (<i>ad interim</i>) <i>Arch. Michele Caldarera</i></p>			

Dai primi di dicembre 2020 il settore Staff Servizi generali e strategici, con ampia delega gestionale alla P.O. Dott.ssa Anna Asaro, è stato assegnato ad interim al dirigente del I Settore. Il servizio raccolta e trasporto rsu è assegnato temporaneamente, nelle more della nuova riorganizzazione, al settore II.

ANDAMENTO STORICO DELLE RISORSE UMANE DEL COMUNE DI MAZARA DEL VALLO: CONFRONTO 2010/2023

Dal 1° gennaio 2010 al 1° gennaio 2023 si è registrato un progressivo impoverimento delle risorse umane del comune di Mazara del Vallo, con una perdita di ben 151 unità, pari al 33% del totale.

Nell'anno 2023 dei 307 dipendenti in servizio solamente 300 sono a tempo indeterminato full-time a 36h settimanali.

Nel riquadro che segue si riportano i dati per categoria giuridica.

A fronte della progressiva diminuzione di personale (per pensionamenti, decessi, trasferimenti, ecc...) si registra un continuo incremento delle competenze attribuite all'ente locale dallo Stato e dalla Regione e la conseguente nascita di nuovi servizi.

A queste criticità l'Amministrazione cerca di rispondere con una maggiore digitalizzazione dei servizi, con l'incremento delle figure di direzione e delle ore settimanali, compatibilmente con le risorse economiche ed i vincoli di bilancio.

PERSONALE IN SERVIZIO DAL 1° GENNAIO 2010 AL 1° GENNAIO 2023

AREE	Totale 2010	Totale 2023	Differenza
SEGREARIO GENERALE	1	1	0
DIRIGENTI	3	4	-1
AREA DEI FUNZIONARI E DELL'ELEVATA QUALIFICAZIONE	32	43	-11
AREA DEGLI ISTRUTTORI	172	113	59
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI	119	94	25
AREA OPERATORI	131	51	80
ADDETTO STAMPA	0	1	-1
TOTALE	458	307	151

ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE

Il Comune di Mazara del Vallo non ha approvato il POLA.

Attualmente il processo di transizione verso un nuovo software gestionale di tutti i servizi dell'Ente impone prudenza nella valutazione della sostenibilità tecnica e della sicurezza di un ricorso ad un modello organizzativo ordinario di lavoro agile.

Pertanto al momento si ritiene di poter richiamare quanto previsto in merito dal comma I dell'art.14 della L.124/2015, penultimo periodo: *“In caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 15 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano”*.

Si prediligerà, pertanto, un approccio graduale di valutazione e verifica delle condizioni minime necessarie e, soltanto dopo, si adotterà un regolamento che disciplini il lavoro agile.

Nelle more dell'adozione del POLA si ritiene di poter procedere secondo il seguente cronoprogramma:

- Adozione provvedimento che definisca le misure organizzative di cui all'art. 1, comma 3, del DM 8.10.2021 per l'autorizzazione dello *smart working* nella fase transitoria (fino all'adozione del POLA), con specifico riferimento a quanto previsto in merito dalle disposizioni del Dipartimento della funzione pubblica del 19/10/2020;
- Specifica verifica e certificazione dell'Ufficio Innovazione circa la sussistenza dei presupposti di cui all'art. 1, comma 3, lett. c) del DM 8.10.2021, al fine di consentire l'attivazione del lavoro agile da parte dei dirigenti;
- Competenza dei dirigenti responsabili dei Settori, previa verifica delle attività disimpegnabili in modalità agile

PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE 2023-25

Il comune di Mazara del Vallo, con deliberazione di giunta comunale n.58 del 5.05.2023 ha approvato la programmazione triennale del fabbisogno del Personale. Sulla medesima proposta il Collegio dei Revisori dei conti ha reso parere favorevole con verbale n.17 del 4.05.2023, allegato alla medesima deliberazione. Successivamente la stessa è stata modificata in quanto “... *l'Ente nel frattempo ha proceduto alla realizzazione di diversi parchi urbani, alla ristrutturazione di Villa Iolanda oltre che ad avere attrezzato diverse aree a verde sul territorio comunale....*; ritenendo “...*pertanto, dotarsi di una figura professionale con il profilo di Esecutore Tecnico Specializzato Giardiniere appartenente nell'Area degli Operati Esperti*”, pur mantenendo “...*l'invarianza della spesa di personale o quantomeno di non procedere ad alcun aumento della stessa*”.

Ragioni queste, per le quali, con successiva deliberazione di giunta comunale n.139 del 25.09.2023 si è proceduto “...*alla soppressione di n.1 (uno) posto della risorsa assunzionale già prevista nel piano occupazione nel profilo professionale di Istruttore Tecnico – Area degli istruttori con l'inserimento di n.1 (uno) posto della nuova risorsa assunzionale nel profilo professionale di Esecutore Tecnico Specializzato-Giardiniere - Area degli Operati Esperti*”.

Una volta approvato il PIAO provvisorio, nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione per il triennio di riferimento 2023-25, il dirigente del III Settore ha inoltrato una istanza di modifica del medesimo, giusta nota prot.n.91669 del 23.11.2023, con la quale si dà atto della necessità di dover “... *procedere ad una parziale modifica degli allegati A) e B) del Piano triennale dei fabbisogni del personale 2023-2025 e Consistenza della dotazione organica anno 2023 approvati in ultimo con deliberazione GM n.139/2023 [ndr: e confluiti nel PIAO provvisorio], corredata del parere favorevole del Collegio dei Revisori, si rimettono gli stessi in allegato opportunamente aggiornati ed integrati con le motivazioni a supporto, al fine di consentire l'aggiornamento della sottosezione 3.3 del PIAO...*”.

Pertanto nella presente sezione vengono riportati i nuovi allegati A (inerente il Piano dei fabbisogni di personale) e B, relativo invece alla nuova dotazione organica, modificativa di quella approvata giusta deliberazione n.139/2023, successivamente confermata nel PIAO provvisorio, approvato nelle more dell'approvazione del bilancio di previsione 2023-25.

Comune di Mazara del Vallo
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE
DELLE RISORSE

**PIANO TRIENNALE
DEI FABBISOGNI DIPERSONALE**

2023-2025

Indice:

- a) Premessa
- b) L'organizzazione dell'ente
- c) I servizi gestiti
- d) Le scelte organizzative
- e) Fabbisogno di personale a tempo indeterminato
- f) Fabbisogno di personale a tempo determinato o altre forme flessibili di lavoro
- g) Quantificazione risorse decentrate
- h) I costi del fabbisogno di personale
- i) La compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica

a) Premessa

Dato alto che delle procedure rinvenienti dal fabbisogno 2022/2024, e precedenti allo stato dei fatti sono da doversi concludere ie seguenti:

- 1) Dirigente PM concluse le procedure di mobilità obbligatoria e volontaria senza esito, procedura concorsuale in itinere
- 2) Dirigente tecnico concluse le procedure di mobilità obbligatoria e volontaria senza esito: l'Amministrazione ritiene non prevedere il posto nella nuova dotazione organica;
- 3) Dirigente Amministrativo/contabile concluse le procedure di mobilità obbligatoria e volontaria senza alcun esito, l'Amministrazione ritiene procedere alla copertura del posto vacante mediante incarico a tempo determinato ex 110 c.1 TUEL, in quanto è consentito fino al 31 dicembre 2026, l'incremento della percentuale di cui all'articolo 110, comma 1, secondo periodo, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 fino al 50 per cento, e ciò al fine di poter dare immediata attuazione agli interventi finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR, le cui scadenze temporali non si conciliano con i tempi delle ordinarie procedure concorsuali. La presente modifica risulta infine coerente con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica, risultando neutra ai fini della spesa di personale, e che la presente modalità assunzionale (a tempo determinato ex art. 110 comma 1) non è soggetta al limite finanziario previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010.
- 4) Ingegnere/Architetto (progressioni verticali) per il quale le procedure sono in itinere ed in fase di definizione
- 5) Istruttore direttivo specialista di vigilanza per il quale le procedure sono in itinere ed in fase di definizione
- 6) Istruttore direttivo amm.vo contabile (progressioni verticali) per il quale le procedure sono in itinere ed in fase di definizione
- 7) Istruttore Amministrativo contabile (progressioni verticali) per il quale le procedure sono ancora in itinere
- 8) Agenti di PM (progressioni verticali) per il quale le procedure sono in itinere ed in fase di definizione
- 9) Istruttore Tecnico (progressioni verticali) per il quale le procedure sono in itinere ed in fase di definizione
- 10) Istruttore informatico mobilità volontaria che attualmente è in fase di conclusione
- 11) Esecutore operativo specializzato (progressioni verticali) per il quale le procedure sono ancora in itinere

L'organizzazione dell'ente

Attualmente l'organizzazione dell'Ente prevede la suddivisione in 6 settori:

- Staff Servizi Generali e Strategici
- Settore 1° Servizi sociali, educativi e culturali
- Settore 2° Gestione delle Risorse
- Settore 3° Servizi alla Città ed alle Imprese
- Settore 4° Servizi Demografici
- Settore Polizia Municipale

E' intenzione dell'amministrazione procedere ad una revisione dell' organizzazione degli uffici alla luce degli esiti ancora in corso delle procedure assunzionali

b) Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato

L'amministrazione confema l'intenzione di modificare l'assetto organizzativo dell'Ente con l'inserimento di personale con incarichi dirigenziali, Il fabbisogno di personale a tempo indeterminato è pertanto il seguente:

AREE	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA CONTRATT.	STIPENDIO TABELLARE ANNO PER 13 MENSILITÀ CCNL 16/11/2022	costo differenziale	ASSUNZIONI PREVISTE ANNO 2023								TOTALE SPESA PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI ANNO 2023		
					POSTI DATI ALL'ESTERNO DA FINANZIARE CON RISORSE ORDINARIE	PROGRESSIONI 50% (C)	progressioni 0,55% monte salari 2018	DECORRENZA MESI	TOTALE POSTI DA RICOPRIRE ANNO 2023	SPESA PER POSTI DATI ALL'ESTERNO	SPESA PER PROGRESSIONI VERTICALI (50%)				
											SPESA PER POSTI IN PROGRESSIONE VERTICALE PERSONALE INTERNO (50%)	SPESA PER POSTI IN PROGRESSIONE VERTICALE PERSONALE INTERNO CCNL		TOTALE SPESA PER PROGRESSIONI DELLE RISORSE	
Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	DIRIGENTE PM	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	45.260,00	1.971,10						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	DIRIGENTE AMMINISTRATIVO CONTABILE	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	45.260,00	1.971,10						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	DIRIGENTE TECNICO	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	45.260,00	1.971,10						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	INGEGNERE/ARCHITETTO	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	25.146,71	1.971,10	1	1				25.146,71	1.971,10	0,00	1.971,10	27.117,81	
	SOCIOLOGO	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	25.146,68	1.971,10						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	OPERATORE COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	25.146,68	1.971,10							0,00	0,00	0,00	0,00	
	MEDIATORE LINGUISTICO SOCIOLOGO	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	25.146,68	1.971,10							0,00	0,00	0,00	0,00	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	25.146,68	1.971,10	2					50.293,36	0,00	0,00	0,00	50.293,36	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO	PART-TIME 18 ORE SETTIMANALI	12.573,34	1.971,10	2					25.146,68	0,00	0,00	0,00	25.146,68	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO INFORMATICO	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	25.146,68	1.971,10						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Area degli Istruttori	ISTRUTTORE DIRETTIVO tecnico	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	25.146,68	1.971,10			3			0,00	0,00	5.913,30	5.913,30	5.913,30	
	Istruttore direttivo ammu. cont.le	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	25.146,68	1.971,10	3	3	7			75.440,04	5.913,30	13.797,70	19.711,00	95.151,04	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	23.175,61	2.554,89	1	2	4			23.175,61	5.109,78	10.219,56	15.329,34	38.504,95	
	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	23.175,61	2.554,89						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	ISTRUTTORE INFORMATICO	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	23.175,61	2.554,89						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	ISTRUTTORE TECNICO	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	23.175,61	2.554,89	2	2				46.351,22	5.109,78	0,00	5.109,78	51.461,00	
	AGENTE DI P.M.	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	23.175,61	2.554,89	2	2				46.351,22	5.109,78	0,00	5.109,78	51.461,00	
	CAT C	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	23.175,61	2.554,89						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Area degli operatori esperti	COLLABORATORE TECNICO	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	21.745,62	1.115,54						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
		ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	20.620,72	1.072,65	6	2	1	8		123.724,32	2.145,30	1.072,65	3.217,95	126.942,27
ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO		FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	20.620,72	1.072,65	1	3				20.620,72	3.217,95	0,00	3.217,95	23.838,67	
Area degli operatori	OPERATORE GENERICO	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	19.548,07	0,00	5			8		97.740,35	0,00	0,00	0,00	97.740,35	
	OPERATORE TECNICO	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	19.548,07	0,00						0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
TOTALI						25	15	15	16	0	533.990,23	28.576,99	31.003,21	59.580,20	593.570,43
											finanziamenti PNRR		75.440,04		
											TOTALE SPESA PER FACOLTA' ASSUNZIONALE ANNO 2023		518.130,39		

AREE	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA CONTRATT.	STIPENDIO TABELLARE ANNUO PER 13 MENSILITÀ CCNL 31/7/2009	costo differenziale	ASSUNZIONI PREVISITE ANNO 2024								TOTALE SPESA PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI ANNO 2022
					POSTI DATI ALL'ESTERNO DA FINANZIARE CON RISORSE ORDINARIE	PROGRESSIONI 50% (C)	DECORRENZA MESI	TOTALE POSTI DA RICOPRIRE ANNO 2023	SPESA PER POSTI DATI ALL'ESTERNO	SPESA PER PROGRESSIONI VERTICALI (30%)			
										SPESA PER POSTI IN PROGRESSIONE VERTICALE PERSONALE INTERNO	TOTALE SPESA PER PROGRESSIONI 30% DELLE RISORSE		
Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	25.146,68	1.971,07		0	9	0	0,00	0,00	0,00	0,00	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	25.146,68	1.971,07				0	0,00	0,00		0,00	
	ISTRUTTORE DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	25.146,68	1.971,07				0	0,00	0,00		0,00	
Area degli istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	23.175,61	2.554,89				0	0,00	0,00		0,00	
	ISTRUTTORE INFORMATICO	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	23.175,61	2.554,89				0	0,00	0,00		0,00	
	ISTRUTTORE TECNICO	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	23.175,61	2.502,50				0	0,00	0,00		0,00	
	AGENTE DI P.M.	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	23.175,61	2.502,50				0	0,00	0,00		0,00	
Area degli operatori esperti	ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	20.620,72	1.072,65				0	0,00	0,00		0,00	
	ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	20.620,72	1.072,65				0	0,00	0,00		0,00	
Area degli operatori	OPERATORE GENERICO	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	19.548,07					0	0,00	0,00		0,00	
	OPERATORE TECNICO	PART-TIME 25 ORE SETTIMANALI	19.548,07					0	0,00	0,00		0,00	
TOTALI					0	0	9	0	0,00	0,00	0,00	0,00	
											(ANNO 2024)	146.236,87	
											(100% DI ANNO 2024)	146.236,87	

AREE	PROFILO PROFESSIONALE	TIPOLOGIA CONTRATT.	STIPENDIO TABELLARE ANNUO PER 13 MENSILITÀ CCNL 31/7/2009	costo differenziale	ASSUNZIONI PREVISITE ANNO 2025								TOTALE SPESA PROGRAMMAZIONE DELLE ASSUNZIONI ANNO 2022
					POSTI DATI ALL'ESTERNO DA FINANZIARE CON RISORSE ORDINARIE	PER LE PROGRESSIONI VERTICALI 50% DEI POSTI A CONCORDARE	DECORRENZA MESI	TOTALE POSTI DA RICOPRIRE ANNO 2024	SPESA PER POSTI DATI ALL'ESTERNO	SPESA PER PROGRESSIONI VERTICALI (30%)			
										SPESA PER POSTI IN PROGRESSIONE VERTICALE PERSONALE INTERNO	TOTALE SPESA PER PROGRESSIONI 30% DELLE RISORSE		
Area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione	INGEGNERE/ARCHITETTO	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	25.146,68	1.971,07				0	0,00	0,00		0,00	
	Istruttore direttivo am.vvo cont.le	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	25.146,68	1.971,07				0	0,00	0,00		0,00	
Area degli istruttori	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	23.175,61	2.554,89				0	0,00	0,00		0,00	
	ISTRUTTORE INFORMATICO	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	23.175,61	2.554,89				0	0,00	0,00		0,00	
	ISTRUTTORE TECNICO	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	23.175,61	2.502,50				0	0,00	0,00		0,00	
	AGENTE DI P.M.	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	23.175,61	2.502,50				0	0,00	0,00		0,00	
Area degli operatori esperti	ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	20.620,72	1.072,65				5	0,00	0,00		0,00	
	ESECUTORE TECNICO SPECIALIZZATO	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	20.620,72	1.072,65				0	0,00	0,00		0,00	
Area degli operatori	OPERATORE GENERICO	FULL-TIME 36 ORE SETTIMANALI	19.548,07					0	0,00	0,00		0,00	
	OPERATORE TECNICO	PART-TIME 25 ORE SETTIMANALI	19.548,07					0	0,00	0,00		0,00	
TOTALI					0	0	0	5	0,00	0,00	0,00	0,00	
											(ANNO 2025)	268.830,72	
											(100% DI ANNO 2025)	268.830,72	

c) Il fabbisogno di personale a tempo determinato o con altre forme flessibili di lavoro

Il fabbisogno del personale a tempo determinato per l'anno 2023 viene confermato negli importi dell'anno 2022 per quanto riguarda il personale assunto ai sensi dell'art.90 TUEL, mentre sono previste forme flessibili di lavoro con riguardo agli autisti Scuola bus come da seguente tabella:

Personale a tempo determinato

Staff Sindaco	<u>65.096,26</u>
N.5 Autisti a tempo determinato max mesi 4	<u>36.242,70</u>
Totale	101.338,96

A tali costi vanno aggiunte le seguenti figure il cui costo è al di fuori dei limiti imposti dalla normativa:

N° 1 Esperto in progettazione e animazione territoriale il cui costo è coperto dai fondi stanziati dal PNRR coesione;

N° 1 Esperto in gestione rendicontazione e controllo il cui costo è coperto dai fondi stanziati dal PNRR coesione

A questi si aggiungono in fase di attuazione N° 3 Istruttori direttivi Socio Educativi a tempo indeterminato con copertura dei costi mediante i fondi di solidarietà Comunale;

Ai sensi dell'art.8 comma 1 DL 24 Febbraio 2023 n. 13, l'Ente si potrà avvalere, come è effettivamente intenzione dell'amministrazione fare, fino al 31 dicembre 2026, dell'incremento della percentuale di cui all'articolo 110, comma 1, secondo periodo, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 fino al 50 per cento, limitatamente all'attuazione di interventi finanziati, in tutto o in parte, con le risorse del PNRR, al fine di consentire agli enti locali di fronteggiare le esigenze connesse ai complessivi adempimenti riferiti al PNRR e, in particolare, di garantire l'attuazione delle procedure di gestione, erogazione, monitoraggio, controllo e rendicontazione delle risorse del medesimo Piano ad essi assegnati.

d) Quantificazione risorse decentrate

Le risorse decentrate per il personale sia dirigenziale che non dirigenziale risultano congruamente previste all'interno del bilancio di previsione,

e) I costi del fabbisogno di personale

Il Costo del fabbisogno del personale, sommando anche le assunzioni preventivate a tempo indeterminato e quelle a tempo determinato si assesta ad un totale pari ad € 11.806.368,52 entro il limite previsto dalla normativa vigente (€12.427.177,52 €) per l'anno 2023

f) La compatibilità con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica

Il presente fabbisogno risulta, sulla base di quanto su indicato coerente con i vincoli di bilancio e della finanza pubblica,

Allegato B) alla deliberazione G.M. n. _____ in
data _____

Comune di Mazara del Vallo
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE DELLE
RISORSE

DOTAZIONE ORGANICA

La modifica parziale alla dotazione organica anno 2023 approvata in ultimo con deliberazione n.139/2023 si rende necessaria per effettuare il cambio di profilo professionale di n.4 Agenti di PM in Istruttori amministrativo contabile entrambi appartenenti all'Area degli Istruttori (ex cat. C) ed ancorchè la competenza in materia di mutamento del profilo professionale dei dipendenti nell'ambito delle esigibilità delle mansioni sia di natura dirigenziale, resta comunque subordinata alla sussistenza del posto vacante in dotazione organica e pertanto necessita la conseguenziale rimodulazione, nell'ambito del potenziale limite finanziario massimo della medesima, garantendo la neutralità finanziaria della rimodulazione medesima.

La dotazione organica così rimodulata ed invariata nella spesa viene rappresentata nel seguente prospetto.

SITUAZIONE AL 01/01/2023				
AREE	PROFILO		POSTI	COSTO COMPLESSIVO CCNL 2019/2021
Area degli operatori	OPERATORE GENERICO	Full-time	33	€ 645.086,31
	OPERATORE TECNICO	Full-time	18	€ 351.865,26
Area degli operatori esperti		ESEC. OPERAT. SPEC.	Full-time	70
	Part-time 24 ore		1	€ 13.747,15
	Full-time		3	€ 3.217,95
	ESEC.TECNICO SPEC.	Full-time	17	€ 350.552,24
	ESEC.TECNICO SPEC.	Full-time	4	€ 4.290,60
	COLLAB. TECNICO	Full-time	6	€ 130.473,72
	COLLAB. AMM.VO	Full-time	1	€ 21.745,62
	Area degli istruttori	ISTRUTT. AMM.VO CONT.	Full-time	49
ISTRUTT. AMM.VO CONT.		Full-time	10	€ 25.548,90
ISTRUTTORE INFORMATICO		Full-time	5	€ 115.878,05
ISTRUTTORE INFORMATICO		Full-time	1	€ 23.175,61
ISTRUTT. TECNICO	Full-time	28	€ 648.917,08	

		Part-time 18 ore	2	€ 23.175,61	
		Full-time	3	€ 7.664,67	
	ISTRUTT. EDUC. SOCIO-CULT.	Full-time	2	€ 46.351,24	
	AGENTE P.M.	Full-time	31	€ 718.444,22	
	AGENTE P.M.	Full-time	5	€ 12.774,45	
CCNG	ADDETTO STAMPA	Full-time	1	€ 30.908,54	
	ISTRUTT. DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO	Full-time	7	€ 176.026,76	
	ISTRUTT. DIRETTIVO SOCIO-EDUCATIVO	Part-time 18 ore	2	€ 25.146,68	
	PSICOLOGO	Full-time	1	€ 25.146,68	
	SOCIOLOGO	Full-time	1	€ 25.146,68	
	OPERATORE DELLA COMUNICAZIONE	Full-time	1	€ 25.146,68	
	MEDIATORE LINGUISTICO	Full-time	1	€ 25.146,68	
	ISTRUTT. DIRETT. SPECIALISTA DI VIGILANZA	Full-time	1	€ 25.146,68	
	SPECIALISTA DI VIGILANZA	Full-time	1	€ 25.146,68	
	ISTRUTT. DIRETTIVO AMM.VO CONT,LE	Full-time	10	€ 251.466,80	
	ISTRUTT. DIRETTIVO AMM.VO CONT,LE	Full-time	12	€ 23.653,20	
	PROGETTAZIONE E ANIMAZIONE TERRITORIALE	Full-time a tempo determinat PNRR-COESIONE	1	€ 25.146,68	
	ESPERTO IN GESTIONE RENDICONTAZIONE E CONTROLLO	Full-time a tempo determinat PNRR-COESIONE	1	€ 25.146,68	
	ISTRUTT. DIRETT. INFORMATICO	Full-time	4	€ 25.146,68	
	ISTRUTT. DIRETTIVO TECNICO	Full-time	4	€ 100.586,72	
	ISTRUTT. DIRETTIVO TECNICO	Full-time	3	€ 5.913,30	
	INGEGNERE/ARCHITETTO	Full time	4	€ 100.586,72	
	INGEGNERE/ARCHITETTO	Full-time	2	€ 3.942,20	
	AVVOCATO	Full-time a tempo determinato staff	1	€ 25.146,68	
	AVVOCATO	Full-time	2	€ 50.293,36	
		ASSISTENTE SOCIALE A TEMPO DETERM.	Part-time 18 ore	1	€ 12.573,34
	FUNZIONARIO AMM.VO CONT.LE	Full-time	4	€ 115.065,60	

**Area dei
Funzionari e
dell'Elevata
qualificazione**

	FUNZIONARIO SOCIO-CULTURALE	Full-time	1	€ 28.766,40
	FUNZIONARIO TECNICO	Full-time	1	€ 28.766,40
Dirigenza	DIRIGENTE A TEMPO INDETERMINATO	Full-time	2	€ 90.520,04
	DIRIGENTE A TEMPO DETERMINATO	Full-time	2	€ 90.520,04
	DIRIGENTE PM	Full-time	1	€ 45.260,02
	DIRIGENTI A TEMPO INDETERMINATO	Full-time	1	€ 45.260,02

Comune di Mazara del Vallo
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE
DELLE RISORSE

Prospetto di calcolo valore soglia DM 17 maggio 2020

		ANNO	VALORE	FASCIA
Calcolo del limite di spesa per assunzioni relativo all'anno		2023		
Popolazione al 31 dicembre		2021	50.129	f
Spesa di personale da ultimo rendiconto di gestione approvato (v. foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2021	10.664.198,40	(I)
Spesa di personale da rendiconto di gestione 2018			11.961.895,02	(a1)
Entrate correnti da rendiconti di gestione dell'ultimo triennio (al netto di eventuali entrate relative alle eccezioni 1 e 2 del foglio "Spese di personale-Dettaglio")		2019	47.884.748,00 €	
		2020	47.636.005,23 €	
		2021	50.023.566,18 €	
Media aritmetica degli accertamenti di competenza delle entrate correnti dell'ultimo triennio			48.514.773,14 €	
Importo Fondo crediti di dubbia esigibilità (FCDE) stanziato nel bilancio di previsione dell'esercizio		2021	4.130.613,00 €	
Media aritmetica delle entrate correnti del triennio al netto del FCDE			44.384.160,14 €	(b)
Rapporto effettivo tra spesa di personale e entrate correnti nette (a) / (b)				(c) 24,03%
Valore soglia del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 1 DM				(d) 27,00%
Valore soglia massimo del rapporto tra spesa di personale ed entrate correnti come da Tabella 3 DM				(e) 31,00%

COLLOCAZIONE DELL'ENTE SULLA BASE DEI DATI FINANZIARI	
ENTE VIRTUOSO	
ENTE VIRTUOSO	
ENTE VIRTUOSO	

ENTE VIRTUOSO	
Incremento teorico massimo della spesa per assunzioni a tempo indeterminato - (SE (c) < 0 = (d))	(f) 1.319.524,84 €
Sommatoria tra spesa da ultimo rendiconto approvato e incremento da Tabella 1	(f1) 11.983.723,24 €
Percentuale massima di incremento spesa di personale da Tabella 2 DM nel periodo 2020-2024	(h) 2023 21,00%
Incremento annuo della spesa di personale in sede di prima applicazione Tabella 2 (2020-2024) - (a1) * (h)	(i) 2.511.997,95 €
Resti assunzionali disponibili (art. 5, c. 2) (v. foglio "Resti assunzionali")	(l) 0,00 €
Migliore alternativa tra (i) e (l) in presenza di resti assunzionali (Parere RGS)	(m) 2.511.997,95 €
Tetto di spesa comprensivo del più alto tra incremento da Tab. 2 e resti assunzionali - (a1) + (m)	(m1) 14.473.892,97 €
Confronto con il limite di incremento da Tabella 1 DM (Parere RGS) - (m1) < (f)	(n) 11.983.723,24 €
Limite di spesa per il personale da applicare nell'anno	(o) 2023 11.983.723,24 €

Allegato D) alla **deliberazione G.M. n.** _____ in data _____

Comune di Mazara del Vallo
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE
DELLE RISORSE

ANDAMENTO SPESA DI PERSONALE

Comune di Mazara del Vallo
SERVIZIO ORGANIZZAZIONE E PIANIFICAZIONE
DELLE RISORSE

PROSPETTO TURN OVER

CESSAZIONI TRIENNIO 2023-2025					
ANNO 2023					
1	<i>OPERATORE GENERICO</i>	A	IN PENSIONE dal	01/01/2023	Limite di età
2	<i>ISTRUTTORE AMM.VO CONTABILE</i>	C	IN PENSIONE dal	01/02/2023	Limite di età
3	<i>OPERATORE GENERICO</i>	A	IN PENSIONE dal	01/03/2023	Limite di età
4	<i>ISTRUTTORE EDUCATORE SOCIO CULTURALE</i>	C	IN PENSIONE dal	01/04/2023	Limite di età
5	<i>ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO</i>	B	IN PENSIONE dal	01/09/2023	Limite di età
6	<i>OPERATORE GENERICO</i>	A	IN PENSIONE dal	01/10/2023	Limite di età
7	<i>ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO</i>	B	IN PENSIONE dal	01/11/2023	Limite di età
	COSTO TOTALE	94.010,00			
ANNO 2024					
1	<i>COLLABORATORE TENICO</i>	B3	IN PENSIONE dal	01/01/2024	Limite di età
2	<i>AGENTE P.M.</i>	C	IN PENSIONE dal	01/01/2024	Limite di servizio
3	<i>ISTRUTTORE EDUCATORE SOCIO CULTURALE</i>	C	IN PENSIONE dal	01/02/2024	Limite di età
4	<i>ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO</i>	B	IN PENSIONE dal	01/03/2024	Limite di età
5	<i>AGENTE DI P.M.</i>	C	IN PENSIONE dal	01/04/2022	Limite di età
6	<i>OPERATORE GENERICO</i>	A	IN PENSIONE dal	01/05/2022	Limite di età
7	<i>AGENTE DI P.M.</i>	C	IN PENSIONE dal	01/06/2022	Limite di età
8	<i>AGENTE DI P.M.</i>	C	IN PENSIONE dal	02/07/2022	Limite di età
9	<i>AGENTE DI P.M.</i>	C	IN PENSIONE dal	01/09/2022	Limite di età
10	<i>FUNZIONARIO AMM.VO CONTABILE</i>	D3	IN PENSIONE dal	01/09/2022	Limite di età
11	<i>OPERATORE GENERICO</i>	A	IN PENSIONE dal	01/10/2022	Limite di età
12	<i>OPERATORE TECNICO</i>	A	IN PENSIONE dal	01/12/2022	Limite di età
	COSTO TOTALE	170.858,00			
ANNO 2025					
1	<i>OPERATORE TECNICO</i>	A	IN PENSIONE dal	01/02/2025	Limite di età
2	<i>OPERATORE GENERICO</i>	A	IN PENSIONE dal	01/02/2025	Limite di età
3	<i>ISTRUTTORE DIRETTIVO AMM.VO CONTABILE</i>	D	IN PENSIONE dal	02/02/2025	Limite di età
4	<i>OPERATORE TECNICO</i>	A	IN PENSIONE dal	01/03/2025	Limite di età
5	<i>ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO</i>	B	IN PENSIONE dal	02/03/2025	Limite di età

6	<i>ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO</i>	<i>B</i>	IN PENSIONE dal	01/06/2025	Limite di età
7	<i>OPERATORE GENERICO</i>	<i>A</i>	IN PENSIONE dal	01/11/2025	Limite di età
8	<i>ESECUTORE OPERATIVO SPECIALIZZATO</i>	<i>B</i>	IN PENSIONE dal	01/12/2025	Limite di età
	COSTO TOTALE	113.660,00			

FORMAZIONE DEL PERSONALE

GLI OBIETTIVI

I precedenti Piani hanno identificato i principali obiettivi della formazione del Comune di Mazara del Vallo. Alcuni di questi obiettivi sono alla base anche del presente Piano sia perché ancora rilevanti per la formazione, in quanto strettamente correlati con gli obiettivi strategici dell'Ente, sia perché ad oggi sono ancora parzialmente realizzati. L'esperienza maturata in questi anni ha permesso di mettere a frutto il prezioso patrimonio di conoscenze e di indicazioni, che sono state affinate nel tempo in un'ottica di continuo miglioramento. I fabbisogni formativi non sono sempre evidenti e immediatamente acquisibili, è necessario quindi rilevarli attraverso forme di indagine diretta (ad esempio attraverso ricerche preliminari) e anche mediante un'analisi documentale dei rapporti o indagini di ricerca relativi al contesto di riferimento, oltre che alle esigenze anche inesprese dell'Ente. Il fabbisogno formativo riguarda l'esigenza di una struttura organizzativa di rispondere ad una carenza di competenza. A questa carenza il percorso formativo deve dare risposta, sia sotto l'aspetto di un rafforzamento/sviluppo che sotto il profilo costitutivo di conoscenze e delle capacità ex novo. Nel rispetto dei contenuti della normativa vigente, il presente Piano intende, dunque, perseguire principalmente i seguenti obiettivi:

- superare le criticità rilevate nei precedenti trienni;
- rafforzare/aggiornare le competenze esistenti, sia per lo sviluppo professionale degli operatori nel loro insieme, che per valorizzare le eccellenze;
- accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neo assunto, per trasferire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo, per favorire la crescita culturale;
- garantire la qualità dei servizi da erogare ai cittadini;
- fornire innovazioni di carattere normativo e/o tecnologico;
- rispettare gli obblighi di legge con particolare riferimento alla formazione quale misura di prevenzione della corruzione per le aree a più alto indice di rischio;
- favorire la partecipazione dell'Ente a programmi comunitari, nazionali e regionali, per una efficace gestione dei quali è indispensabile un rafforzamento delle competenze amministrative.

Nell'ambito del Comune di Mazara del Vallo è in corso di progettazione la nuova macrostruttura e di conseguenza le modalità di lavoro. Ciò comporta

un corso sui nuovi ruoli e sulle modalità di lavoro, conseguenti alla riorganizzazione dell'Ente. È importante, inoltre, lungo il percorso formativo, affrontare le problematiche e i conflitti con i colleghi con i problemi reali e stressanti che si possono avere nel quotidiano e la capacità di cambiare le proprie convinzioni ed il proprio modo di lavorare accettando una "pratica" innovativa. In sintesi si tratta di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere e ampliare le competenze necessarie), sia con la crescita culturale di ciascuno (allargare le conoscenze necessarie), condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione.

L'EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE AL PERSONALE DIPENDENTE

Le esigenze formative accolte dal Piano della formazione possono essere soddisfatte:

- **in house**, mediante iniziative realizzate interamente dall'Amministrazione Comunale, ricorrendo alla collaborazione di docenti interni esperti o mediante l'affidamento a soggetti esterni di comprovata esperienza, che realizzano gli interventi necessari secondo le puntuali indicazioni dell'Amministrazione medesima;
- facendo partecipare il personale ad iniziative progettate e svolte in modalità **on line**;
- facendo partecipare i dipendenti a corsi di formazione/aggiornamento professionale organizzati da soggetti esterni all'Amministrazione.

Il dipendente dovrà chiedere, al Dirigente di appartenenza, l'autorizzazione alla partecipazione, prevedendo l'eventuale rimborso spese come da CCNL e normativa vigente;

- mediante **affiancamento e addestramento** con o senza esperto esterno. In particolare, laddove possibile, saranno privilegiati percorsi formativi rappresentati da attività di formazione per affiancamento/addestramento svolta tra i dipendenti del Comune nei casi in cui sia necessario trasferire delle conoscenze e competenze da un operatore all'altro in seguito a specifiche circostanze come il rientro dopo prolungata assenza (ad esempio per maternità), il trasferimento ad altro servizio, il cambiamento delle mansioni affidate all'operatore, l'avvicendamento a causa di pensionamento.

In occasione di questa fase di programmazione della formazione, che si svolge a valle dell'assegnazione del personale alle nuove strutture, la formazione per affiancamento costituisce la modalità privilegiata per adeguare le competenze di quei dipendenti titolari di nuove funzioni a seguito della riorganizzazione.

- L'aggiornamento professionale avviene anche attraverso l'uso autonomo di testi, riviste tecniche e altro materiale bibliografico.

MODALITA' DI EROGAZIONE

Il metodo didattico sarà quello delle lezioni in aula, in house, ponendo, comunque, particolare attenzione alle opportunità di utilizzo dello strumento di formazione a distanza (videoconferenza - e-learning), agevolando la massima partecipazione del personale e rendendo possibile un elevato livello di interattività nel processo di insegnamento/apprendimento. L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti di questa Amministrazione, senza distinzione di categoria, posizione economica o profilo professionale.

Nello specifico, per il personale appartenente all'area dirigenziale, la formazione è finalizzata all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze riferite alla categoria professionale di appartenenza, che richiede l'esercizio di funzioni di tipo organizzativo-gestionale, oltre che tecniche.

Per personale non dirigente la formazione è finalizzata alla trasmissione di conoscenze, all'aggiornamento e allo sviluppo delle competenze di base per lo svolgimento della propria attività lavorativa nell'unità produttiva di appartenenza, in funzione degli obiettivi operativi.

Particolare attenzione e cura andrà posta nell'attività formativa destinata agli operatori con funzioni di front-office, in quanto più direttamente coinvolti nella erogazione di servizi all'utenza esterna. La priorità di ammissione del personale ai corsi risulterà dalla segnalazione del dirigente che dovrà assicurare la più equa rotazione del personale, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa del dipendente, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza.

La formazione, considerata a tutti gli effetti attività lavorativa, si svolge, secondo le necessità organizzative, in orario pomeridiano e/o antimeridiano. La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente, pertanto, la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari è obbligatoria e i Dirigenti hanno l'obbligo di garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative. La partecipazione all'attività formativa obbligatoria comporta il rispetto dell'orario stabilito nel programma.

Qualora il dipendente designato sia impossibilitato a partecipare all'attività formativa obbligatoria per gravi ed urgenti necessità di servizio, malattia o gravi motivi personali, il dirigente del Servizio/Ufficio sarà tenuto alla sua tempestiva sostituzione ed a garantire la partecipazione del medesimo ad altra analoga azione formativa immediatamente successiva. La frequenza, in generale, è rilevata attraverso la firma del dipendente, apposta sul foglio di presenza e/o attraverso la registrazione, da parte del servizio personale, della timbratura del cartellino. Per l'attività formativa promossa dall'Amministrazione sarà rilasciato, nel caso di gestione diretta dei corsi, esclusivamente su richiesta e non retroattivamente, un attestato di

frequenza, a firma del Sindaco e del Segretario Generale vigenti. . Per i corsi, invece, gestiti da soggetto esterno, l'attestato di frequenza sarà validato dal soggetto stesso.

LE AREE FORMATIVE

Per la programmazione si è tenuto conto:

- della necessità di assicurare la qualità delle attività formative e del contenimento della spesa pubblica attraverso un efficiente utilizzo delle risorse umane e materiali disponibili;
- della complessità organizzativa dell'Ente, nella quale opera personale appartenente ai ruoli, tecnico, giuridico, amministrativo e contabile, e conseguentemente, consente la partecipazione alle iniziative di formazione da parte di tutto il personale dipendente istituzionalmente interessato dagli argomenti di volta in volta affrontati;

Essa è realizzata secondo criteri di:

- pubblicità del materiale didattico, di modo da favorire la più ampia diffusione e informazione sui temi oggetto delle attività formative;
- massima partecipazione del personale operante nei settori a più elevato rischio di corruzione.

Sulla base di quanto precedentemente descritto, in merito alla persistenza di esigenze formative già manifestate nei precedenti piani formativi, viene redatta una proposta di Piano di formazione triennale, con l'indicazione delle aree interessate, specularmente a quella del precedente anno.

L'attività formativa del Comune di Mazara del Vallo del triennio 2023/2025 continuerà a svilupparsi negli anni 24/25 prevalentemente sulle seguenti aree:

AREA AMMINISTRATIVA

L'area in esame si ricollega alle difficoltà di gestione delle procedure amministrative rilevate in tutti i Settori, che ha, come effetto immediato, procedimenti troppo lunghi e confusione di ruoli. Le competenze attinenti l'area sono funzionali al miglioramento delle attività in genere e delle procedure di lavoro per garantire servizi efficaci ed efficienti. Alcuni degli oggetti di corsi di formazione attuati/da attuare, a riguardo, sono: lo strumento dell'accordo quadro per l'affidamento di lavori, servizi e forniture; *smart working*, nuove tecnologie itc per lavoratori e imprese e misure per il trattamento dati personali; tecnologie dell'informazione e della comunicazione; il codice amministrativo digitale; progressioni economiche

orizzontali, project financing – partenariato pubblico/privato; ottimizzazione e riorganizzazione dei sistemi informativi gestionali finalizzata anche alla riduzione dei documenti cartacei; semplificazione procedurale standardizzazione e informatizzazione dei bandi, atti e modulistica etc.

AREA SOCIO/ORGANIZZATIVA

Il cambiamento organizzativo in atto impegna l'Amministrazione in una continua revisione dei ruoli al fine di adeguarli alle nuove esigenze organizzative. I progetti di formazione al ruolo sono destinati a segmenti di personale che ricoprono uno stesso ruolo, inteso come l'insieme dei comportamenti che ci si aspetta da colui che occupa una determinata posizione all'interno della struttura organizzativa, sia in termini di vincoli, sia in termini di opportunità. Gli interventi formativi sono finalizzati al rafforzamento delle conoscenze e delle capacità tipiche del ruolo, sia in riferimento all'esperienza svolta, che alla rappresentazione del ruolo all'interno dell'organizzazione; al potenziamento della motivazione a ricoprirlo, che influisce sull'accettazione del proprio ruolo, anche in relazione alle aspettative personali, allo sviluppo della consapevolezza che la persona possiede in merito al suo sistema di competenze, che fornisce la sicurezza necessaria per affrontare i compiti connessi al suo ruolo e la fiducia per proporsi ed accettare i ruoli compatibili con esso, alla conoscenza delle modalità di relazione con le altre persone. Viene rilevata l'esigenza trasversale di migliorare anche le competenze rispetto alla comunicazione interna del personale e consentire il flusso delle informazioni tra uffici, per assicurare una efficace collaborazione; efficienza - aumento della produttività e della qualità dei servizi. gestione delle risorse umane: sviluppo della qualità organizzativa e gestione dei conflitti; Comparto Amministrativo - Internazionalizzazione della PA - Progettazione e gestione dei fondi europei. Tecniche per realizzare iniziative innovative e di successo a supporto dello sviluppo, etc.

AREA MANAGERIALE

Le trasformazioni degli scenari, le opportunità del PNRR nonché dei bandi nazionali ed europei di finanziamento delle innovazioni dei processi nonché dei servizi erogati, richiedono l'adeguamento dei ruoli, l'apprendimento di strumenti di gestione capaci di orientare e sostenere competenze e comportamenti. I dirigenti pubblici dovranno possedere, oltre alle competenze giuridico-amministrative, adeguate competenze manageriali, intese come capacità operative, capacità relazionali e capacità manageriali in senso stretto (organizzazione, decisione, leadership, delega, motivazione/sviluppo dei propri collaboratori) e come qualità professionali, personali e sociali (iniziativa, apprendimento, positività). I progetti di formazione manageriale dovranno essere finalizzati a rafforzare la sensibilità dei dirigenti a "gestire iniziative di miglioramento e di innovazione, destinate a caratterizzare le strutture pubbliche in termini di dinamismo e competitività; migliorare l'efficacia, l'efficienza, la trasparenza e la qualità

dell'azione amministrativa; sviluppare capacità di governo e realizzazione del cambiamento organizzativo. Alcuni possibili corsi attuati/da attuare sono: leadership e management; gestione dei conflitti; cultura manageriale; incompatibilità ed inconferibilità d.lgs. 39/2013, anticorruzione e trasparenza, gestione fondi PNRR , codice dei contratti, etc.

AREA CONTABILE

Rientrano in quest'area le iniziative formative dirette ad approfondire e consolidare le metodologie di gestione delle spese e delle entrate, la normativa fiscale, la gestione dei beni patrimoniali nonché la normativa sugli appalti e i contratti pubblici, le possibilità di fund raising che derivino da bandi di finanziamento regionali, nazionali, europei, per accedere ai quali occorrono specifiche competenze in ordine alla formulazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi anche in una dimensione sovranazionale. Alcuni degli oggetti di corsi di formazione attuati/da attuare, a riguardo, sono: i principi contabili; introduzione all'analisi socio-economica, pianificazione finanziaria degli interventi, la finanza locale nella vigente legislazione, conferenza dei servizi, riscossione dei tributi, tempi di pagamento agenti contabili etc.

AREA OBBLIGATORIA

Quest'area comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge come per esempio anticorruzione, sicurezza sul lavoro, ecc. Per tutti questi aspetti è previsto, nell'arco del TRIENNIO 2023/2025, lo svolgimento di specifiche iniziative di formazione. Di seguito è indicato un elenco, non esaustivo, delle principali competenze trasversali sulle quali si focalizzerà, a riguardo, la formazione nel triennio:

- Anticorruzione, Trasparenza e integrità (Legge 190/2012);
- Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008);
- Difesa e tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- Pari opportunità, cultura del rispetto della persona e prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro (CCNL 2002-2005; Direttiva 23.05.2007).

AREA SPECIALISTICA

La formazione specialistica è deputata ai singoli settori i quali, programmano e gestiscono la partecipazione dei dipendenti ai corsi specialistici e/o di aggiornamento per temi specifici e rivolti ai singoli servizi.

LA FORMAZIONE TRASVERSALE 2023/2025

Si tratta di percorsi formativi caratterizzati da tematiche comuni a tutti i Settori. L'oggetto di questi interventi formativi sono, generalmente, le cosiddette soft skills, ovvero le competenze di relazione, comunicazione, analisi e interazione con i contesti in cui i dipendenti si trovano ad operare tutti i giorni. I corsi hanno lo scopo di fornire ai partecipanti un complesso di conoscenze di base e di capacità operative e organizzative e sono predisposti per lo sviluppo professionale di dipendenti che operano nei diversi settori. L'Amministrazione, nel programmare l'attività formativa prevista nel 2023/25, ritiene introdurre le variazioni e integrazioni necessarie per una più efficace erogazione della formazione sulla base delle esigenze emerse. Le iniziative di formazione potranno essere suscettibili di parziali modifiche e/o integrazioni, a fronte di nuove esigenze aventi carattere prioritario e/o di eventuali criticità insorte in fase di attuazione delle stesse. Queste competenze sono valide indipendentemente per tutti i settori. Se opportunamente sviluppate possono incrementare la qualità e la produttività dei processi lavorativi sia a livello individuale che a livello di team. Per esempio permettono di:

- migliorare la consapevolezza dei ruoli e delle responsabilità delle singole risorse;
- sviluppare le capacità di problem solving e decision making da parte dei singoli;
- migliorare le modalità di comunicazione e relazione tra risorse e reparti;
- gestire negoziazioni e conflitti che emergono durante il lavoro in team;
- saper condurre le riunioni in maniera efficace; •stimolare e favorire la motivazione e il potenziamento delle risorse umane;
- sviluppare capacità di leadership e di project management. Le azioni formative di carattere trasversale che l'Ente andrà ad effettuare nell'anno in corso riguarderanno, le aree tematiche, sotto elencate.

•sviluppare capacità di leadership e di project management.

Le azioni formative di carattere trasversale che l'Ente andrà ad effettuare nell'anno in corso riguarderanno, le aree tematiche, sotto elencate.

OGGETTO	DESCRIZIONE	AREA	DESTINATARI	EROGAZIONE
Privacy	Introduzione: avvio nuova fase di valorizzazione della protezione dei dati come diritto di libertà	Obbligatoria	Servizi Sociali Ufficio tributi Segreteria CED Uffici tecnici Servizi finanziari Servizio Personale Servizi demografici Polizia locale	In house
Trasparenza	Il tema della trasparenza amministrativa con argomenti personalizzati, con un taglio pragmatico operativo finalizzato alla personalizzazione dell'allegato alla Delibera ANAC n.1310/2016 e propedeutico alla perfetta compilazione della griglia di rilevazione	Obbligatoria	Dirigenti e referenti per ogni Area	In house –
Gli obblighi di trasparenza amministrativa	Adempimenti legislativi	Obbligatoria	Tutti i dipendenti	In house
Il Piano anticorruzione	Adempimenti legislativi	Obbligatoria	Tutti i dipendenti	In house –
La programmazione della Performance	Approfondimenti	Area amministrativa	Tutti i dipendenti interessati	In house –
L'ecologia relazionale	Approfondimenti	Area socio organizzativa	Tutti i dipendenti	In house
Il comportamento organizzativo: obblighi, sistema di relazione e gestione dei ruoli organizzati	Approfondimenti	Area socio organizzativa	Tutti i dipendenti	In house
Il procedimento amministrativo dopo il DL 76	Approfondimenti	Area amministrativa	Tutti i dipendenti	In house
Gestione del personale	Approfondimenti	Area manageriale	Tutti i dirigenti	In house
La redazione degli atti amministrativi	Approfondimenti iva –	Area amministrativa	Tutti i dipendenti interessati	In house
I principi contabili	Approfondimenti	Area contabile	Dipendenti selezionati dal Dirigente	In house
Sicurezza sul luogo di lavoro	Sicurezza sul luogo di lavoro	Obbligatoria	Tutti i dipendenti	In house –
Efficienza - aumento della	Approfondimento su efficienza - aumento della produttività e della qualità dei servizi.	Socio/ Organizzativa	Dipendenti	In house –

produttività e della qualità dei servizi. gestione delle risorse umane: sviluppo della qualità organizzativa e gestione dei conflitti	gestione delle risorse umane: sviluppo della qualità organizzativa e gestione dei conflitti			
Comparto Amministrativo - Internazionalizzazione e della PA - Progettazione e gestione dei fondi europei. Tecniche per realizzare iniziative innovative e di successo a supporto dello sviluppo	Comparto Amministrativo – della Internazionalizzazione PA - Progettazione e gestione dei fondi europei. Tecniche per realizzare iniziative innovative e di successo a supporto dello sviluppo	Socio/ Organizzativa	Dipendenti	In house

3.1.2 La formazione settoriale 2022 /2024

I percorsi di formazione settoriale comprendono la formazione connessa ad attività specifiche di ciascun settore dell'Ente, rivolte a soddisfare bisogni di conoscenze e capacità specifiche.

Il Segretario Generale ha effettuato una ricognizione, tra i Dirigenti, dei fabbisogni formativi dei vari Settori di pertinenza, e per il triennio 2022/2024, saranno, pertanto, attivati i seguenti interventi formativi specifici e/o di aggiornamento:

NUMERO	SETTORE	SERVIZIO	OGGETTO FORMAZIONE
1	SECRETARIO GENERALE	Segreteria Generale	La pubblicità legale degli atti in rapporto alla tutela della riservatezza
			La pubblicità degli atti amministrativi tra pubblicazioni ufficiali, obblighi di pubblicazione per la trasparenza e rispetto della privacy
			Gestione del controllo di regolarità amministrativa successivo anche in rapporto al sistema dei controlli interni
			Diritto di accesso ai sensi della legge n. 142/90, tipologie di diritto di accesso introdotte dal FOIA e tutela della riservatezza dei dati personal
			Procedimento amministrativo e le novità introdotte dal decreto semplificazioni
			Sistema di Civilia Next e possibili implementazioni
		Anticorruzione, Controlli, Programmazione e Formazione	Efficienza Aumento della produttività e della qualità dei servizi. Gestione delle risorse umane: sviluppo della qualità organizzativa e gestione dei conflitti
Centrale unica di committenza, Spending review, contratti, telefonia	Abbonamento riviste specializzate Sole 24 ore Contratti enti pubblici		
2	SERVIZI AL CITTADINO	Protocollo, ufficio Stampa, Urp e Comunicazione	Gestione documentale – modalità online
3		Politiche sociali	Aggiornamento deontologico assistenti sociali del Comune di Mazara del Vallo

	POLITICHE SOCIALI, POLIZIA URBANA		Formazione inerente il sistema integrato dei servizi sociali
		Ambito territoriale sociale	Gestione associata dei servizi sociali, procedure di accreditamento, co-progettazione, co-programmazione con enti del terzo del settore
		Gestione amministrativa patrimonio	Gestione e Valorizzazione del Patrimonio Immobiliare Pubblico
4	RISORSE FINANZIARIE, FARMACIE	Bilancio e partecipate	Pago Pa La piattaforma dei crediti commerciali (PCC). Criticità sull'allineamento dei dati
		Tributi	Pago Pa
		Economato	Il ruolo dell'agente contabile
		Servizio unico riscossione coattiva, controllo di gestione	Pago Pa
5	SUE SUAP AMBIENTE	Urbanistica /Sviluppo economico ed ambiente	<ul style="list-style-type: none"> - Corso di Specializzazione in Prevenzione Incendi; - Aggiornamento per Coordinatore sicurezza; - Vulnerabilità e rischio sismico edifici; - Direzione Lavori e contabilità; - Novità introdotte nella L.241/1990 e applicazione della norma alle fattispecie procedurali gestite dal Servizio; - Codice Appalti e Decreto Semplificazioni; - Utilizzo WEBGIS e consultazione banche dati; - Normativa sull' Anticorruzione e Trasparenza;
	SUE SUAP AMBIENTE	Urbanistica - Sit	<ul style="list-style-type: none"> - Novità introdotte nella L.241/1990 e applicazione della norma alle fattispecie procedurali gestite dal Servizio; - Codice Appalti e Decreto Semplificazioni; - Utilizzo WEBGIS e consultazione banche dati; - Normativa sull' Anticorruzione e Trasparenza;
		Suap, Commercio	<ul style="list-style-type: none"> - Novità introdotte nella L.241/1990 e applicazione della norma alle fattispecie procedurali gestite dal Servizio; - Codice Appalti e Decreto Semplificazioni; - Utilizzo WEBGIS e consultazione banche dati; - Normativa sull' Anticorruzione e Trasparenza;
		Sue, Controllo attività Edilizie, Arredo Urbano	<ul style="list-style-type: none"> - Novità introdotte nella L.241/1990 e applicazione della norma alle fattispecie procedurali gestite dal Servizio; - Codice Appalti e Decreto Semplificazioni; - Utilizzo WEBGIS e consultazione banche dati; - Normativa sull' Anticorruzione e Trasparenza;
		Ambiente e Igiene Urbana	<ul style="list-style-type: none"> - Novità introdotte nella L.241/1990 e applicazione della norma alle fattispecie procedurali gestite dal Servizio; - Codice Appalti e Decreto Semplificazioni; - Utilizzo WEBGIS e consultazione banche dati; - Normativa sull' Anticorruzione e Trasparenza
6	LAVORI PUBBLICI	Lavori pubblici e manutenzione	Procedura affidamento Affidamenti diretti Gestione finanziamenti PNRR Gestione piattaforma REGIS
	POLIZIA MUNICIPALE E PROTEZIONE CIVILE		l'infortunistica stradale e la polizia giudiziaria (redazione atti e protocollo d'intervento utilizzo di tecnologie fotogrammetriche, di prossimità, o a mezzo droni per il rilevamento di incidenti stradali, abusi edilizi, reati ambientali, manifestazioni etc.
			Responsabilità civile del Comune ► miglioramento efficienza della gestione delle pratiche assicurative
			Procedimento amministrativo: conseguenze della revoca e dell'annullamento di provvedimenti amministrativi accrescitivi e ablatori.
			Diritto processuale civile, amministrativo, tributario e contabile ►

U.O.A. AVVOCATURA	miglioramento gestione telematica dei processi
	Diritto del lavoro nel pubblico impiego con particolare riferimento alla responsabilità disciplinare dei dipendenti pubblici.

Conclusioni

Il piano della formazione, per essere efficace, viene rivisto almeno una volta all'anno per integrarlo nella pianificazione strategica dell'Ente e nei processi di pianificazione della forza lavoro. Tale documento può aiutare l'Amministrazione a crescere, a riconoscere il raggiungimento dei propri obiettivi, a mantenere la

motivazione dei singoli dipendenti e a migliorare le loro prestazioni. Il piano di formazione serve, inoltre, a determinare, se si dispone delle competenze necessarie, dove si vuole andare con le risorse messe a disposizione.

Per il Comune di Mazara del Vallo, in particolare, la formazione costituisce impegno costante nell'ambito delle politiche di sviluppo del personale ed è considerata un necessario strumento a supporto di processi innovativi e di sviluppo organizzativo. La rilevanza riconosciuta alla formazione è sintomo evidente della volontà dell'Ente di far crescere professionalmente i propri dipendenti garantendo a tutti le stesse opportunità di partecipazione.

La formazione rientra, quindi, nella strategia organizzativa dell'Ente, in linea con quanto previsto dall'art.1, comma 1, del D.Lgs. 165/2001 che è finalizzato all'accrescimento dell'efficienza delle Amministrazioni, alla razionalizzazione del costo del lavoro pubblico e alla migliore utilizzazione delle risorse umane.

In aggiunta, è fermo convincimento (oltre che obbligo di legge), che lo sviluppo delle risorse umane, la valorizzazione delle competenze personali necessarie anche per ottenere un efficace sviluppo organizzativo, debbano armonizzarsi con una maggior consapevolezza da parte dei lavoratori in ordine alla salute ed alla sicurezza nei luoghi di lavoro, in adempimento ai dettati del D.lgs 81/2008 e s.m.i. .

Il presente Piano della Formazione, approvato in Giunta, viene pubblicato sul sito istituzionale.

SEZIONE MONITORAGGIO

Il monitoraggio della sottosezione ‘**Valore pubblico e Performance**’ come stabilito dagli artt. 6 e 10 del D.Lgs. 150/2009, in coordinamento con quanto previsto dal vigente Regolamento sul sistema di misurazione, valutazione della performance dell’Ente, si realizza nei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull’avanzamento degli obiettivi strategici e gestionali.

In tali fasi possono inoltre essere considerati eventuali interventi correttivi che consentano la rimodulazione e attualizzazione degli stessi al verificarsi di eventi imprevedibili tali da alterare l’assetto dell’organizzazione/ dei target / delle risorse a disposizione dell’Amministrazione.

Le rendicontazioni strategica e gestionale troveranno rappresentazione nei documenti del Rendiconto di Gestione e della Relazione sulla Performance, approvati rispettivamente dal Consiglio e dalla Giunta Comunale.

La relazione sarà successivamente validata dall’Organismo di valutazione e porrà in evidenza a consuntivo, per ciascun esercizio precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti.

L’attività di monitoraggio della parte sugli **obiettivi di semplificazione e digitalizzazione** è svolta costantemente dall’ufficio preposto alla transizione al digitale e sono previsti dei momenti di rendicontazione intermedia e finale sull’avanzamento delle attività, al fine di consentire, su proposta del dirigente competente e del RTD, opportuni e tempestivi correttivi per il rispetto della programmazione amministrativo-contabile effettuata dall’Amministrazione.

Relativamente alle **azioni positive**, l’attività di verifica attuativa è svolta mediante:

- l’invio di apposita relazione agli organi di indirizzo politico-amministrativo dell’Ente da parte del CUG, come previsto dalla Direttiva n. 2-2019;
- la realizzazione di incontri dell’Ufficio Pari Opportunità;
- il dirigente del Personale, in collaborazione con il CUG, attiverà un percorso con il duplice scopo di esercitare un controllo sul processo attivato e di misurare l’impatto delle azioni poste in essere.

Il monitoraggio e il riesame periodico, in merito alla sezione **Rischi Corruttivi e Trasparenza** costituiscono una fase fondamentale del processo di gestione del rischio attraverso cui verificare l’attuazione e l’adeguatezza delle misure di prevenzione nonché il complessivo funzionamento del processo stesso e consentire in tal modo di apportare tempestivamente le modifiche necessarie (cfr. Parte II, di cui al presente PNA, § 3.).

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

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere due sotto-fasi:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

In relazione alla sezione 3 "ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO" il monitoraggio della coerenza con gli obiettivi di performance sarà effettuato su base triennale da parte del Nucleo di Valutazione. Quanto al lavoro agile, qualora attivato, il monitoraggio verrà effettuato, con cadenza, modalità, condizioni e termini da definirsi.

Quanto al Piano triennale del fabbisogno di personale è stato strutturato, già nel precedente triennio, un monitoraggio mensile con apposito cruscotto di avanzamento destinato agli organi di vertice.