



COMUNE DI GAGLIANO DEL CAPO
(Provincia di Lecce)

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE
2025 – 2027

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 01-04-2025

Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire il coordinamento e la semplificazione dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni;
- assicurare una più elevata 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 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 informa la collettività degli obiettivi e delle 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 2022 il documento ha avuto carattere sperimentale.

Il PIAO 2023-2025 è stato il primo ad essere redatto in forma ordinaria.

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, quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto delle seguenti norme:

- quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica);
- rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e degli 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;
- "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, convertito con modificazioni, in legge 29 giugno 2022, n. 79, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 6 del decreto innanzi citato, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'articolo 3, comma 1, lettera c) n. 3) per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto, considerando, ai sensi dell'articolo 1, comma 16, della legge n. 190 del 2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

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

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'articolo 4, comma 1, lettere a), b) e c), n. 2 ed alle attività di cui all'art. 6 Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

L'art. 7 del suddetto Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 prevede che:
1. Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione”.

L'art. 8 del medesimo decreto, al comma 2, prevede che: “2. In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci.”

Con comunicato del 30/01/2025, inoltre, il Presidente ANAC ha specificato “per i soli enti locali, il termine ultimo per l'adozione del PIAO è fissato al 30 marzo 2025, a seguito del differimento al 28 febbraio 2025 del termine per l'approvazione del bilancio di previsione 2025/2027 disposto dal decreto del Ministro dell'interno del 24 dicembre 2024 (G.U. del 3 gennaio 2025)”.

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2025-2027 ha il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa adottati e sullo stato di salute dell'Ente in relazione alla necessità al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2025-2027

SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE

Ente: Comune di Gagliano del Capo

Provincia di Lecce

Indirizzo: Piazzetta del Gesù,

Codice fiscale/Partita IVA:

81001150754 – 04896610757

Sindaco: dr. Gianfranco Melcarne

RPCT: dr. Davide Bisanti

Numero dipendenti al 31 dicembre 2024: 22

Numero abitanti al 31 dicembre 2024: 4890

Telefono: 0833/798311

Sito internet: www.comune.gaglianodelcapo.le.it

Pec protocollo.gaglianodelcapo@pec.rupar.puglia.it

Email segreteria@comune.gaglianodelcapo.le.it

SEZIONE 2

Sezione 2.1. VALORE PUBBLICO – Questa Amministrazione non è tenuta alla compilazione in quanto Ente con numero di dipendenti inferiore a 50 unità.

Sezione 2.2. PERFORMANCE

Sezione 2.3. RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA

La missione istituzionale della Pubblica Amministrazione è la creazione di Valore Pubblico a favore dei propri utenti, stakeholders e cittadini. Un ente crea Valore Pubblico quando riesce a gestire secondo economicità le risorse a disposizione e a valorizzare il proprio patrimonio in modo funzionale al reale soddisfacimento delle esigenze sociali degli utenti, degli stakeholder e dei cittadini in generale. Il valore pubblico si traduce nel miglioramento del livello di benessere sociale di una comunità amministrata, perseguito da un ente capace di svilupparsi economicamente facendo leva sulla riscoperta del suo patrimonio autentico, ovvero i valori intangibili quali, ad esempio, la capacità organizzativa, le competenze delle sue risorse umane, la rete di relazioni interne ed esterne, la capacità di leggere il proprio territorio e di dare risposte adeguate, la tensione continua verso l'innovazione, la sostenibilità ambientale delle scelte, il contenimento del rischio di erosione del Valore Pubblico a seguito di trasparenza opaca (o burocratizzata) o di fenomeni corruttivi. Documento Unico di Programmazione 2025-2027, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 1 del 07.03.2025;

Sottosezione 2.2. PERFORMANCE

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

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

La presente Sezione 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 della prestazione dell'Amministrazione, dei titolari di posizioni organizzative e dei dipendenti.

La Performance va intesa come il contributo che l'Ente, attraverso la propria azione, apporta al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed alla soddisfazione dei bisogni della comunità che rappresenta.

Il Piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1 del D.Lgs 267/2000 e il Piano della Performance di cui all'art. 10 del D.Lgs n. 150/2009, vengono assorbiti nel Piano Integrato di Attività ed Organizzazione 2025/2027 (PIAO).

La presente sezione è inoltre strettamente collegata alla sotto-sezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza e gli adempimenti in essa descritti costituiscono obiettivi per i Responsabili di Settore.

L'art. 3, comma 1, lett. Bb) del Decreto del Ministro per la PA 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo del PIAO, stabilisce che la presente sottosezione deve definire obiettivi:

- di SEMPLIFICAZIONE (D.L. n. 77/2021 convertito in Legge n. 108/2021);
- di DIGITALIZZAZIONE (PIANO TRIENNALE PER L'INFORMATICA NELLA PA);
- di PIENA ACCESSIBILITA' (Obiettivi accessibilità D.L. n. 179/2012, convertito in Legge n. 221/2012 circolare AgID n. 1/2016)
- di PARI OPPORTUNITÀ (Piano triennale azioni positive, di cui all'art. 48 D.Lgs. n. 198/2006)

Gli obiettivi assegnati rispondono alle caratteristiche indicate nell'art. 5 del decreto n. 150/2009: sono rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, specifici e misurabili in termini concreti e chiari, tali da determinare lo standard di qualità ed essenzialità dei servizi erogati e riferibili ad un arco di tempo determinato, commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard o da comparazioni con amministrazioni analoghe; correlati alla quantità e qualità delle risorse disponibili

Essi rappresentano il naturale completamento del sistema dei documenti di programmazione, in quanto permettono di affiancare a strumenti di pianificazione strategica e di programmazione (Programma di mandato, Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione Finanziario, Piano Esecutivo di gestione) un efficace strumento di *budgeting* in cui vengono esplicitati gli obiettivi, le risorse necessarie al loro raggiungimento e le relative responsabilità, per ciascun servizio.

Gli obiettivi inseriti nel piano, al fine di consentire una corretta valutazione e misurazione della performance, sia organizzativa che individuale, presentano le seguenti caratteristiche:

- a) rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'Amministrazione;
- b) specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- c) tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- d) riferibili ad un arco temporale determinato;
- e) confrontabili con le tendenze che si desumono dagli indicatori con riferimento, ove possibile, al triennio precedente;
- f) correlati alla quantità ed alla qualità delle risorse disponibili.

Il suddetto piano, a cui pertanto si fa rinvio, è il documento che conclude l'iter di programmazione dell'Ente, e che lega il processo di pianificazione strategica con la programmazione gestionale.

La pianificazione strategica del Comune di Gagliano del Capo per il triennio 2025-2027 è contenuta nel Documento Unico di Programmazione approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 1 del 7 marzo 2025, in esecuzione delle Linee programmatiche del mandato amministrativo.

Con il Piano della performance – piano dettagliato degli obiettivi si conclude il ciclo della programmazione, nel quale viene declinata in maggiore dettaglio la programmazione operativa contenuta nell'apposita sezione del DUP. Nel piano degli obiettivi sono descritti gli obiettivi specifici assegnati al Segretario Comunale e ai Responsabili di Settore.

OBIETTIVI STRATEGICI, OBIETTIVI OPERATIVI, INDICATORI E RISULTATI ATTESI

In questa sezione, suddivisa per Settore, sono presenti:

- gli obiettivi di mantenimento, che consistono nelle attività ordinarie assegnate agli uffici, che costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle funzioni attribuite;
- le schede operative di dettaglio degli obiettivi annuali assegnati ai Responsabili di Settore, elaborati in raccordo con la pianificazione pluriennale contenuta nel DUP 2025/2027;
- i parametri di misurazione adottati e i relativi indicatori di attività;
- le risorse umane assegnate a ciascun Responsabile di Settore;
- specifici obiettivi di performance.

Ad ogni Responsabile e alle strutture di competenza sono assegnati sia obiettivi settoriali, sia obiettivi trasversali. Tra gli obiettivi trasversali a tutti i Settori sono stati individuati specifici obiettivi inerenti il rispetto delle misure inerenti la trasparenza e la prevenzione della corruzione previste dalla legge e dalla SottoSezione 2.3 Rischi Corruttivi e Trasparenza del presente PIAO, nonché l'obiettivo di miglioramento dell'indicatore di tempestività dei pagamenti dell'Ente, cui appunto devono concorrere tutti gli Uffici.

OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI

Di seguito si individuano nel dettaglio, con l'indicazione del relativo punteggio e degli indicatori di misurazione, gli obiettivi strategici trasversali che si intende assegnare a tutti i Settori Comunali e che sono strettamente legati alla realizzazione dell'obiettivo di Valore Pubblico della prevenzione della corruzione e della Trasparenza, così come enucleato anche nella Sottosezione 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza del presente PIAO, nonché al rispetto dei target previsti dalla legge in materia di tempestività dei pagamenti.

	Obiettivo strategico e risultati attesi (con tempi e condizioni)	Contenuto attività	Indicatore di risultato	Indicatore temporale	Peso obiettivo / punteggio max

1.	Riduzione dei tempi medi di pagamento	Liquidazione delle fatture nel rispetto dei tempi di pagamento previsti dall'art. 4 del D.Lgs. 231/2002 e s.m.i.	Rispetto della normativa vigente in materia di indicatore di tempestività dei pagamenti annuale e riduzione dello stock del debito rispetto all'anno precedente	Entro il 31-12-2025	30/100
2.	Rispetto del PTPCT in riferimento alle Aree di competenza.	osservanza delle prescrizioni contenute nel predetto Piano con particolare attenzione alla trasparenza	Implementazione dei contenuti della sezione Trasparenza del sito di propria competenza	Nel rispetto delle scadenze previste per ogni adempimento	15/100

L'obiettivo del rispetto dei tempi di pagamento

L'art. 4-bis del D.L. 13/2023 (convertito con modificazioni dalla L. 21 aprile 2023, n. 41) al comma 2 ha previsto "Le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 30 dicembre 2018, n. 145. La verifica del raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento è effettuata dal competente organo di controllo di regolarità amministrativa e contabile sulla base degli indicatori elaborati mediante la piattaforma elettronica per la gestione telematica del rilascio delle certificazioni di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto legge 8 aprile 2013, n. 35, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 giugno 2013, n. 64."

DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTE LE AREE.

- 1) È prevista una conferenza dei Responsabili dei Servizi da tenersi, preferibilmente, nella mattinata di lunedì, con cadenza mensile, su richiesta degli Amministratori o del Segretario Comunale. L'organizzazione della presenza in servizio dovrà considerare la partecipazione a tali riunioni.
- 2) La partecipazione ad eventuali corsi di formazione deve essere autorizzata dal segretario comunale per i responsabili dei servizi e dai responsabili dei servizi per i dipendenti dell'area. Si rammenta l'importanza della partecipazione agli eventi formativi organizzati dall'Associazione Intercomunale per la Formazione (AIF) di cui il Comune di Gagliano del Capo fa parte. In particolare, si sottolinea l'obbligatorietà della partecipazione alla formazione in tema di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza.
- 3) Redazione di piani ferie per ogni servizio in corrispondenza del periodo estivo e di altre tradizionali festività. Elaborazione di specifiche proposte per lo smaltimento e la fruizione di ferie arretrate.
- 4) Obiettivo generale e prioritario per tutti i servizi è il contenimento della spesa corrente, salvi gli obblighi di legge e contrattuali, nonché specifici interventi richiesti dall'Amministrazione comunale o necessari per garantire l'ordinaria manutenzione.
- 5) Al fine di realizzare le entrate previste, ogni responsabile è tenuto a porre in essere le necessarie misure, attivando i relativi controlli sugli utenti dei servizi e sui contribuenti;
- 6) Tutti i Responsabili dei Servizi sono chiamati ad assicurare massima collaborazione intersettoriale, visione di insieme e finalizzazione della propria azione agli obiettivi dell'Amministrazione definiti nei vari strumenti di programmazione ed a quelli contenuti nel presente Piano;

In aggiunta all'ordinaria gestione finanziaria di competenza dei capitoli assegnati e dei relativi residui, agli

obiettivi già assegnati con gli altri strumenti di programmazione (DUP, Programma Triennale dei Lavori Pubblici, Programma triennale degli acquisti di beni e servizi, Bilancio di Previsione triennale e relative variazioni), con singoli atti della Giunta Comunale e nei Decreti Sindacali, con il presente documento, si riportano di seguito alcuni specifici obiettivi assegnati alle aree organizzative.

OBIETTIVI STRATEGICI SETTORIALI

Con riguardo agli obiettivi strategici settoriali, gli stessi sono assegnati ai Responsabili dei Settori comunali e ai dipendenti loro assegnati, strutturati come obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, produttività, adeguatezza, in relazione al rispetto dell'indicatore temporale collegato, nonché come obiettivi di miglioramento della qualità dei servizi comunali, quali declinazioni degli strumenti di programmazione e degli obiettivi generali ivi contenuti.

Gli obiettivi di mantenimento, invece, consistono nelle attività ordinarie assegnate agli uffici ed afferenti ai vari Servizi Comunali che costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle funzioni attribuite e che garantiscono la continuità dell'azione amministrativa e l'erogazione dei servizi.

Si riporta di seguito un quadro riassuntivo con gli obiettivi assegnati ai Settori dell'Ente.

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2025

SETTORE AMMINISTRATIVO

Personale assegnato

Attualmente al Settore è assegnato il seguente personale:

	Ex Q.f. Giurid.	Area di inquadramento	In servizio	Tempo
SETTORE AMMINISTRATIVO	D	Funzionario E. Q.	Varratta M.	Pieno
	C	Istruttore Servizi Demografici	Protopapa M.	Parziale 50%
	C	Istruttore Servizi Demografici	Longo A.	Pieno
	C	Istruttore Servizi Amministrativi	Ferrari A.	Parziale 83,33%
	C	Istruttore Servizi Amministrativi	Sergi A.	Pieno

	Obiettivo strategico e risultati attesi (con tempi e condizioni)	Contenuto attività	Indicatore di risultato	Indicatore temporale	Peso obiettivo / punteggio max
1.	Riduzione dei tempi medi di pagamento	Liquidazione delle fatture nel rispetto dei tempi di pagamento previsti dall'art. 4 del D.Lgs. 231/2002 e s.m.i.	Rispetto della normativa vigente in materia di indicatore di tempestività dei pagamenti annuale e	Entro il 31- 12-2025	30/100

			riduzione dello stock del debito rispetto all'anno precedente		
2.	Rispetto del PTPCT in riferimento alle Aree di competenza.	Osservanza delle prescrizioni contenute nel predetto Piano con particolare attenzione alla trasparenza	Implementazione dei contenuti della sezione Trasparenza del sito di propria competenza	Nel rispetto delle scadenze previste per ogni adempimento	15/100
3.	Attuazione previsioni contenute nel Piano Triennale Fabbisogno Personale, Contrattazione Decentrata integrativa	Avvio, gestione delle procedure previste (mobilità obbligatoria, volontaria, scorrimenti, concorsi), gestione della Contrattazione Decentrata Integrativa	Sottoscrizione contratti di lavoro e avvio procedure selettive di cui alla programmazione, proposta di Contratto Decentrato Integrativo	Entro il 31-12-2025	10/100
4.	Programmazione Estate 2025 e Natale 2025	Predisposizione e approvazione di proposte di delibere, affidamento servizi e forniture e relative liquidazioni di spesa	Assunzione degli impegni di spesa	Entro il 31-12-2025	15/100
5.	Aggiornamento Codice di comportamento dipendenti comunali	Predisposizione del nuovo codice adeguato al DPR n. 81/2023	Proposta alla Giunta Comunale del Codice aggiornato	Entro il 31-12-2025	10/100
6.	Gestione contenzioso, richieste di rimborsi e di risarcimento, rapporti con il broker	Analisi del contenzioso, gestione sinistri, proposte transattive, quantificazione del fondo contenzioso	Relazione dettagliata sullo stato del contenzioso	Entro il 31-12-2025	10/100
7.	Servizio Civile	Progettazione e gestione delle risorse umane assegnate	Attivazione progetti ordinari/sperimentali e utilizzo risorse nel rispetto delle scadenze previste dagli avvisi ministeriali	Entro il 31/12/2025	10/100

SETTORE SOCIALE E SCOLASTICO

Personale assegnato

Attualmente al Settore è assegnato il seguente personale:

SETTORE SOCIALE E SCOLASTICO	Ex Q.f. Giurid.	Area di inquadramento	In servizio	Tempo
-------------------------------------	------------------------	------------------------------	--------------------	--------------

	D	Funzionario E. Q. Assistente Sociale	Urso D.	pieno
	D	Funzionario E. Q. Assistente Sociale	Tasco M.R.	pieno
	C	Istruttore Amministrativo	Stomeo G.	pieno

	Obiettivo strategico e risultati attesi (con tempi e condizioni)	Contenuto attività	Indicatore di risultato	Indicatore temporale	Peso obiettivo / punteggio max
1.	Riduzione dei tempi medi di pagamento	Liquidazione delle fatture nel rispetto dei tempi di pagamento previsti dall'art. 4 del D.Lgs. 231/2002 e s.m.i.	Rispetto della normativa vigente in materia di indicatore di tempestività dei pagamenti annuale e riduzione dello stock del debito rispetto all'anno precedente	Entro il 31-12-2025	30/100
2.	Rispetto del PTPCT in riferimento alle Aree di competenza.	Osservanza delle prescrizioni contenute nel predetto Piano con particolare attenzione alla trasparenza	Implementazione dei contenuti della sezione Trasparenza del sito di propria competenza	Nel rispetto delle scadenze previste per ogni adempimento	15/100
3.	Servizi mensa e trasporto scolastico	Gestione dei servizi, rapporti con ditte appaltatrici e utenti dei servizi, monitoraggio dei pagamenti	Relazione sull'andamento dei due servizi	Entro il 31-12-2025	15/100
4.	Diritto allo studio: libri di testo	Espletamento delle attività necessarie all'erogazione dei contributi ai beneficiari e al pagamento delle cedole librarie agli esercenti	Individuazione soggetti beneficiari	Entro il 31-12-2025	15/100
5.	Potenziamento centri estivi e servizi socio educativi	Espletamento delle attività necessarie al potenziamento dei centri estivi e servizi socio educativi	Utilizzo delle somme assegnate al Comune	Entro il 31-12-2025	10/100
6.	Trasporto Anziani Cure termali	Avvio del servizio, individuazione beneficiari, affidamento del servizio di trasporto, liquidazione soggetto affidatario	Effettuazione del servizio in favore degli anziani, liquidazione della spesa all'affidatario del trasporto	Entro il 31-12-2025	15/100

SETTORE URBANISTICA, AMBIENTE, DEMANIO, S.U.E., S.U.A.P E SERVIZI CIMITERIALI

Personale assegnato

Attualmente al Settore è assegnato il seguente personale:

SETTORE URBANISTICA, AMBIENTE, DEMANIO, S.U.E., S.U.A.P E SERVIZI CIMITERIALI	Ex Q.f. Giurid.	Area di inquadramento	In servizio	Tempo
	D	Funzionario E. Q. (in convenzione con il Comune di Morciano di Leuca e incarico ex art. 1, comma 557, legge 311/2004)	Marino G.	Parziale 66,67%
	C	Istruttore Tecnico Ufficio Urbanistica	Caputo F.	pieno
	C	Istruttore Tecnico	Giaquinto V.	Pieno (assegnazione temporanea)

	Obiettivo strategico e risultati attesi (con tempi e condizioni)	Contenuto attività	Indicatore di risultato	Indicatore temporale	Peso obiettivo / punteggio max
1.	Riduzione dei tempi medi di pagamento	Liquidazione delle fatture nel rispetto dei tempi di pagamento previsti dall'art. 4 del D.Lgs. 231/2002 e s.m.i.	Rispetto della normativa vigente in materia di indicatori di tempestività dei pagamenti annuali e riduzione dello stock del debito rispetto all'anno precedente	Entro il 31-12-2025	30/100
2.	Rispetto del PTPCT in riferimento alle Aree di competenza.	Osservanza delle prescrizioni contenute nel predetto Piano con particolare attenzione alla trasparenza	Implementazione dei contenuti della sezione Trasparenza del sito di propria competenza	Nel rispetto delle scadenze previste per ogni adempimento	15/100
3.	Pratiche condono edilizio	Istruttoria delle pratiche mediante gruppo di lavoro	Relazione sull'attività espletata	Entro il 31-12-2025	15/100
4.	Gestione Suap	Gestione delle pratiche nel rispetto della tempistica e avvalendosi della convenzione con la Camera di Commercio	Relazione sull'attività espletata	31-12-2025	20/100
5.	gestione dei servizi ambientali e relative comunicazioni alla Regione Puglia e altri Enti	Predisposizione degli atti di impegno e di liquidazione in favore dell'Unione dei Comuni e delle ditte affidatarie dei servizi e delle comunicazioni alla Regione e altri Enti in merito ai quantitativi di rifiuti, alla raccolta differenziata e altri dati sul servizio.	Espletamento delle attività	rispetto della tempistica	20/100

SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, SERVIZI TECNICI ED INFORMATICI**Personale assegnato**

Attualmente al Settore è assegnato il seguente personale:

SETTORE LAVORI PUBBLICI	Ex Q.f. Giurid.	Area di inquadramento	In servizio	Tempo
	D	Funzionario E. Q.	Colella L.	Pieno
	C	Istruttore Amministrativo	Ciardo D.	Pieno
	C	Istruttore Tecnico	Bramato C.	Pieno
	A	Operatore Manutentore	Bleve A.	Pieno
	A	Operatore Manutentore	Ciardo A.	Pieno

	Obiettivo strategico e risultati attesi (con tempi e condizioni)	Contenuto attività	Indicatore di risultato	Indicatore temporale	Peso obiettivo / punteggio max
1.	Riduzione dei tempi medi di pagamento	Liquidazione delle fatture nel rispetto dei tempi di pagamento previsti dall'art. 4 del D.Lgs. 231/2002 e s.m.i.	Rispetto della normativa vigente in materia di indicatori di tempestività dei pagamenti annuali e riduzione dello stock del debito rispetto all'anno precedente	Entro il 31-12-2025	30/100
2.	Rispetto del PTPCT in riferimento alle Aree di competenza.	Osservanza delle prescrizioni contenute nel predetto Piano con particolare attenzione alla trasparenza	Implementazione dei contenuti della sezione Trasparenza del sito di propria competenza	Nel rispetto delle scadenze previste per ogni adempimento	15/100
3.	Realizzazione degli interventi previsti nel programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici	Espletamento delle attività necessarie alla Realizzazione delle opere programmate	Realizzazione delle opere programmate	Nei termini previsti dagli strumenti di programmazione	20/100
4.	Monitoraggio rendicontazione opere pubbliche	Espletamento e aggiornamento delle attività di rendicontazione dei lavori pubblici soggetti a rendicontazione sui vari portali (Mirweb, Bdap, ecc.)	Report sulla rendicontazione delle opere pubbliche	Aggiornato alla data del 31-12-2025	20/100

5.	Aggiornamento elenco operatori economici per l'eventuale affidamento dei servizi di ingegneria e architettura e altri servizi tecnici	Espletamento delle attività necessarie all'aggiornamento dell'elenco	Espletamento delle attività	31-12-2025	15/100
----	---	--	-----------------------------	------------	--------

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO

Personale assegnato

Attualmente al Settore è assegnato il seguente personale:

ECONOMICO FINANZIARIO	Ex Q.f. Giurid.	Area di inquadramento	In servizio	Tempo
	D	Funzionario E. Q.	Russo M.	Pieno
	C	Istruttore Ufficio Tributi	Mele G.	Pieno
	C	Istruttore Ufficio Ragioneria	Baglivo A.	Pieno

	Obiettivo strategico e risultati attesi (con tempi e condizioni)	Contenuto attività	Indicatore di risultato	Indicatore temporale	Peso obiettivo / punteggi o max
1.	Riduzione dei tempi medi di pagamento	Liquidazione delle fatture nel rispetto dei tempi di pagamento previsti dall'art. 4 del D.Lgs. 231/2002 e s.m.i.	Rispetto della normativa vigente in materia di indicatori di tempestività dei pagamenti annuale e riduzione dello stock del debito rispetto all'anno precedente	Entro il 31-12-2025	30/100
2.	Rispetto del PTPCT in riferimento alle Aree di competenza.	Osservanza delle prescrizioni contenute nel predetto Piano con particolare attenzione alla trasparenza	Implementazione dei contenuti della sezione Trasparenza del sito di propria competenza	Nel rispetto delle scadenze previste per ogni adempimento	15/100
3.	recupero dell'evasione tributaria	Verifica del pagamento degli accertamenti divenuti definitivi ed emissione ruoli coattivi	emissione ruoli coattivi entro il termine di decadenza	31-12-2025	15/100
4.	attività di accertamento per il recupero di tributi comunali	Verifica delle somme dovute/versate dai contribuenti con riferimento all'anno di	Emissione degli avvisi di accertamento	31-12-2025	15/100

		imposta 2020. Gestione sportello informativo, richieste di autotutela e accertamenti con adesione ed eventuali ricorsi.	tributari relativi all'anno di imposta 2020		
5.	Assestamento, Salvaguardia degli equilibri di bilancio e variazioni	Costante monitoraggio della gestione finanziaria e tempestiva segnalazione di eventuali situazioni di squilibrio	Predisposizione proposte di salvaguardia e di variazioni al bilancio	30-11- 2025	15/100
6.	Gestione Piattaforma Crediti Commerciali MEF	Controllo e gestione dello stato delle fatture elettroniche nella Piattaforma Crediti Commerciali (PCC) e nuova piattaforma MEF	Allineamento delle risultanze contabili con la PCC e nuova piattaforma MEF	31-12- 2025	10/100

SETTORE POLIZIA LOCALE

Personale assegnato

Attualmente al Settore è assegnato il seguente personale:

SETTORE POLIZIA LOCALE	Ex Q.f. Giurid.	Area di inquadramento	In servizio	Tempo
	D	Funzionario E. Q. Comandante dei Vigili	Di Molfetta S.	pieno
	C	Istruttore Agente di Polizia Locale	Coluccia D.	pieno
	C	Istruttore Agente di Polizia Locale	Melcarne M. L.	pieno
	C	Istruttore Agente di Polizia Locale	De Pasca M.	parziale 50,00%

	Obiettivo strategico e risultati attesi (con tempi e condizioni)	Contenuto attività	Indicatore di risultato	Indicatore temporale	Peso obiettivo / punteggio max
1.	Riduzione dei tempi medi di pagamento	Liquidazione delle fatture nel rispetto dei tempi di pagamento previsti dall'art. 4 del D.Lgs. 231/2002 e s.m.i.	Rispetto della normativa vigente in materia di indicatore di tempestività dei pagamenti annuale e riduzione dello stock del debito rispetto all'anno precedente	Entro il 31- 12-2025	30/100
2.	Rispetto del PTPCT in riferimento alle Aree di competenza.	Osservanza delle prescrizioni contenute nel predetto Piano con particolare attenzione alla	Implementazione dei contenuti della sezione Trasparenza del	Nel rispetto delle scadenze	15/100

		trasparenza	sito di propria competenza	previste per ogni adempimento	
3.	Presidio, controllo, sicurezza e prevenzione sul territorio	Vigilanza e controllo durante lo svolgimento delle manifestazioni organizzate sul territorio comunale	Puntuale espletamento dei servizi durante le manifestazioni. Numero posti di controllo; numero veicoli controllati	31-12-2025	10/100
4.	gestione delle procedure sanzionatorie (notifiche, ricorsi, iscrizioni a ruolo) nel rispetto dei termini decadenziali e prescrizionali	Notifica dei verbali elevati, gestione dei ricorsi, verifica dei pagamenti e successiva iscrizione a ruolo	Iscrizione a ruolo degli avvisi non pagati relativi agli anni in scadenza	31-12-2025	15/100
5.	Prevenzione Randagismo e Tutela animali d'affezione	Gestione randagismo canino, rapporti con l'Unione dei Comuni Terra di Leuca, programmazione iniziative di sterilizzazione		31-12-2025	10/100
6.	Tutela ambientale – contrasto all'abbandono di rifiuti	attività di vigilanza, controllo e irrogazione sanzioni per abbandono rifiuti	Relazione sull'attività svolta	31-12-2025	10/100
7.	gestione sportello agricolo – UMA	Supporto alle aziende agricole per la presentazione domande di rimborso relative a calamità, supporto per nuove imprese, fondi europei, mercati agricoli, servizio Uma	Rilascio dei relativi libretti, assunzione impegni di spesa	31-12-2025	10/100

OBIETTIVI ASSEGNATI AL SEGRETARIO COMUNALE

1. Sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di Servizio e coordinarne l'attività
2. Partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta curandone la verbalizzazione.
3. Rogare i contratti nei quali il Comune è parte e autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune
4. Responsabil della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza
5. Esercitare ogni altra funzione attribuita dalla legge, dallo statuto
6. Coordinamento della conferenza dei Responsabili dei Servizi
7. Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica
8. Sostituzione dei responsabili dei settori in caso di assenza
9. Direzione del sistema di controlli interni.

Descrizione	Indicatori	peso
-------------	------------	------

Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e ai responsabili di servizio	Ruolo consultivo e propositivo svolto	15/100
Partecipazione, con funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione, alle riunioni di Giunta e di Consiglio;	Capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza	15/100
Sovrintendenza e Coordinamento dei responsabili dei servizi	Garantire l'unità di indirizzo amministrativo	15/100
Rogito dei contratti e autentica delle scritture private	Si terrà conto dell'ampiezza dei contratti rogati e degli effetti positivi derivanti da tale attività interna, che comporta notevoli risparmi di spesa, rispetto al ricorso al notaio esterno.	10/100
Adempimenti connessi all'attività di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	20/100
Adempimenti in qualità di Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica	Coordinamento dello svolgimento delle relazioni sindacali	10/100
Sostituzione dei responsabili dei settori in caso di assenza	Garanzia del funzionamento degli uffici	15/100

Alla valutazione del segretario comunale provvederà il Sindaco, ovvero il Nucleo di Valutazione. La retribuzione di risultato al segretario comunale è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi conseguiti in riferimento alle singole voci (punteggio massimo realizzabile pari a 100), ed è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate:

- fino a 30 punti valutazione negativa - nessuna retribuzione;
- da 31 a 60 punti in misura pari al 5% del monte salari dell'anno di riferimento;
- da 61 a 90 punti in misura pari al 8% del monte salari dell'anno di riferimento;
- da 91 a 100 punti in misura pari al 10% del monte salari dell'anno di riferimento.

FAVORIRE LE PARI OPPORTUNITÀ E L'EQUILIBRIO DI GENERE

L'art. 48, comma 1, del decreto legislativo 11 aprile 2006 n°198 (Codice delle pari opportunità tra uomo e donna) prevede che le pubbliche amministrazioni predispongano Piani di Azioni Positive tendenti ad assicurare la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne e che favoriscano il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche. Detti piani hanno durata triennale. La loro predisposizione ha carattere obbligatorio e vincolante in quanto, in caso di mancato adempimento, la precitata norma sancisce l'applicazione dell'art. 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001 n°165 che dispone il divieto di assunzione di nuovo personale, compreso quello appartenente alle categorie protette. Come previsto anche dalla Direttiva dei Ministri per la Pubblica Amministrazione e l'Innovazione e per le Pari Opportunità del 4 marzo 2011 avente ad oggetto Linee guida sulle modalità di funzionamento del Comitato Unici di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, i Piani in questione rientrano sia nell'attività propositiva che in quella consultiva/di verifica assegnate al Comitato Unico di Garanzia istituito ai sensi dell'art. 57 del decreto legislativo 30 marzo 2001 n°165 e dell'art. 21 della legge 4 novembre 2010 n°183. La tematica in contesto si inserisce nel quadro di una vasta normativa sulle pari opportunità sia a livello nazionale che europeo; in particolare, la Direttiva 2006/54/CE del Parlamento Europeo riguardante l'attuazione del principio delle pari opportunità e della parità di trattamento uomo-donna in materia di occupazione e impiego. Il Piano triennale di azioni positive è finalizzato a favorire l'integrazione del principio delle pari opportunità nelle politiche di gestione delle risorse umane dell'ente ed a favorire l'esercizio dei diritti di genere da parte dei lavoratori.

L'organizzazione del Comune di Gagliano del Capo vede un'equilibrata presenza maschile e femminile. È stato elaborato il Piano triennale di azioni positive con il quale l'Amministrazione comunale favorisce l'adozione di misure che

garantiscono effettive pari opportunità nelle condizioni di lavoro e di sviluppo professionale e tengano conto anche della posizione delle lavoratrici ed i lavoratori in seno alla famiglia, con particolare riferimento:

- a) alla rimozione di ostacoli che impediscono la realizzazione di pari opportunità nel lavoro;
- b) alla partecipazione ai corsi di formazione professionale che offrano possibilità di crescita e di miglioramento (nei limiti di risparmio della spesa imposti dalle vigenti normative;
- c) agli orari di lavoro;
- d) all'individuazione di iniziative di informazione per promuovere comportamenti coerenti con i principi di pari opportunità nel lavoro.

Tale piano è stato approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 55 del 01-04-2025.

Sotto Sezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza

ANTICORRUZIONE - NORME GENERALI

Premessa

Il presente documento rappresenta la sottosezione del PIAO “Rischi corruttivi e trasparenza” predisposta dal Segretario Comunale in qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della L. n. 190/2012, formulati in logica di integrazione con quelli specifici assegnati ai Responsabili di Settore.

Esso si propone di essere coerente con il Piano Nazionale Anticorruzione 2019, approvato dall'Autorità nazionale anticorruzione ANAC con delibera n. 1064 del 13/11/2019, che costituisce atto di indirizzo per l'approvazione del PTCPT da parte dei Comuni, nonché con il PNA 2022 – schema dopo la consultazione con i relativi allegati.

Proseguendo nell'esperienza maturata negli anni precedenti, la sezione fornisce una valutazione del livello di esposizione dell'Amministrazione al rischio di corruzione e indica gli interventi organizzativi (cioè le misure) volti a prevenire il medesimo rischio (art. 1, comma 5, legge n. 190/2012).

Aggiornamento al PNA 2023

Con la delibera n. 605 del 19 dicembre 2023, l'Autorità Nazionale Anticorruzione ha approvato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022. L'Autorità ha dedicato l'Aggiornamento 2023 del PNA 2022 ai contratti pubblici.

La disciplina in materia è stata innovata dal D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 “Codice dei contratti pubblici in attuazione dell'articolo 1 della legge 21 giugno 2022, n. 78, recante delega al Governo in materia di contratti pubblici”, intervenuto in costanza di realizzazione degli obiettivi del PNRR/PNC e in un quadro normativo che, come indicato nel PNA 2022, presenta profili di complessità per via delle numerose disposizioni derogatorie via via introdotte.

Ciò nonostante, ad avviso dell'Autorità, la parte speciale del PNA 2022 dedicata ai contratti pubblici risulta sostanzialmente ancora attuale. Pertanto, con questo Aggiornamento, sono stati forniti solo limitati chiarimenti e modifiche a quanto previsto nel PNA 2022, al fine di introdurre, ove necessario, riferimenti alle disposizioni del nuovo Codice.

Gli ambiti di intervento di questo Aggiornamento al PNA 2022 sono circoscritti alla sola parte speciale del PNA 2022 e, in particolare:

- alla sezione dedicata alla schematizzazione dei rischi di corruzione e di maladministration e alle relative misure di contenimento, intervenendo solo laddove alcuni rischi e misure previamente indicati, in via esemplificativa, non trovino più adeguato fondamento nelle nuove disposizioni (cfr. tabella 1, § 4.);
- alla disciplina transitoria applicabile in materia di trasparenza amministrativa alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità, in particolare quelli ai sensi degli artt. 23, co. 5 e 28, co. 4 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. rispettivamente le delibere ANAC nn. 2611 e 2642 del 2023).

La presente Sezione, pertanto, tiene conto delle previsioni del suddetto Aggiornamento.

La progettazione e l'attuazione del processo di gestione del rischio corruttivo si svolgono secondo i seguenti principi guida: principi strategici; principi metodologici; principi finalistici.

Principi strategici:

1) Coinvolgimento dell'organo di indirizzo politico-amministrativo: l'organo di indirizzo politico amministrativo deve assumere un ruolo attivo nella definizione delle strategie di gestione del rischio corruttivo e contribuire allo svolgimento di un compito tanto importante quanto delicato, anche attraverso la creazione di un contesto istituzionale e organizzativo favorevole che sia di reale supporto al RPCT.

2) Cultura organizzativa diffusa di gestione del rischio: la gestione del rischio corruttivo non riguarda solo il RPCT, ma l'intera struttura organizzativa. A tal fine occorre sviluppare a tutti i livelli organizzativi una responsabilizzazione diffusa e una cultura consapevole dell'importanza del processo di gestione del rischio e delle responsabilità correlate.

L'efficacia del sistema dipende anche dalla piena e attiva collaborazione dei responsabili, del personale e degli organi di valutazione e di controllo.

3) Collaborazione tra amministrazioni: la collaborazione tra pubbliche amministrazioni che operano nello stesso comparto o nello stesso territorio può favorire la sostenibilità economica e organizzativa del processo di gestione del rischio, anche tramite la condivisione di metodologie, di esperienze, di sistemi informativi e di risorse. Occorre comunque evitare la trasposizione "acritica" di strumenti senza una preventiva valutazione delle specificità del contesto.

Principi metodologici:

1) prevalenza della sostanza sulla forma: il sistema deve tendere a una effettiva riduzione del livello di rischio di corruzione. A tal fine il processo non deve essere attuato in modo formalistico, secondo una logica di mero adempimento, bensì progettato e realizzato in modo sostanziale, ossia calibrato sulle specificità del contesto esterno ed interno dell'Amministrazione.

2) Gradualità: le diverse fasi di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni o con limitata esperienza, possono essere sviluppate con gradualità, ossia seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi.

3) Selettività: al fine di migliorare la sostenibilità organizzativa, l'efficienza e l'efficacia del processo di gestione del rischio, soprattutto nelle amministrazioni di piccole dimensioni, è opportuno individuare le proprie priorità di intervento, evitando di trattare il rischio in modo generico e poco selettivo. Occorre selezionare, sulla base delle risultanze ottenute in sede di valutazione del rischio, interventi specifici e puntuali volti ad incidere sugli ambiti maggiormente esposti ai rischi, valutando al contempo la reale necessità di specificare nuove misure, qualora quelle esistenti abbiano già dimostrato un'adeguata efficacia.

4) Integrazione: la gestione del rischio è parte integrante di tutti i processi decisionali e, in particolare, dei processi di programmazione, controllo e valutazione. In tal senso occorre garantire una sostanziale integrazione tra il processo di gestione del rischio e il ciclo di gestione della performance. A tal fine, alle misure programmate nella sezione devono corrispondere specifici obiettivi nel Piano della Performance e nella misurazione e valutazione delle performance organizzative e individuali si deve tener conto dell'attuazione delle misure programmate nella sezione, della effettiva partecipazione delle strutture e degli individui alle varie fasi del processo di gestione del rischio, nonché del grado di collaborazione con il RPCT.

5) Miglioramento e apprendimento continuo: la gestione del rischio va intesa, nel suo complesso, come un processo di miglioramento continuo basato sui processi di apprendimento generati attraverso il monitoraggio e la valutazione dell'effettiva attuazione ed efficacia delle misure e il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema di prevenzione.

Principi finalistici:

1) Effettività: la gestione del rischio deve tendere a una effettiva riduzione del livello di esposizione dell'organizzazione ai rischi corruttivi e coniugarsi, con criteri di efficienza ed efficacia complessiva dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità.

2) Orizzonte del valore pubblico: la gestione del rischio deve contribuire alla generazione di valore pubblico, inteso come miglioramento del livello di benessere delle comunità di riferimento delle pubbliche amministrazioni, mediante la riduzione del rischio di erosione del valore pubblico a seguito di fenomeni corruttivi. Infine, si precisa che la violazione da parte dei dipendenti delle misure di prevenzione previste nella presente sezione è fonte di responsabilità disciplinare (legge n. 190/2012, art. 14). Tale previsione è confermata dall'art. 44 della legge n. 190/2012 che stabilisce che la violazione dei doveri contenuti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione della sezione, è fonte di responsabilità disciplinare.

Attività di monitoraggio:

In linea generale si ritiene che i precedenti piani approvati dal Comune di Gagliano del Capo siano idonei al raggiungimento delle finalità cui sono preposti, ma è opportuno proseguire l'azione di miglioramento della qualità sul fronte delle misure di attenuazione del rischio adottate e dei relativi livelli di controllo.

Si ritiene, inoltre, che vada rafforzato e migliorato il collegamento tra sistema di programmazione, sistema dei controlli, obblighi di trasparenza e piano dettagliato degli obiettivi, per creare un sistema di amministrazione in grado di assicurare, con maggiore facilità, comportamenti interni finalizzati a prevenire attività illegittime e illecite, senza in alcun modo pregiudicare l'efficienza e l'efficacia dell'azione amministrativa. Si opererà, quindi, per rendere sempre più stringenti i rapporti tra PTCPT e i documenti programmatici e di monitoraggio per la valutazione delle performance.

VALUTAZIONE DI IMPATTO DEL CONTESTO

Il contesto di riferimento in cui opera il Comune di Gagliano del Capo determina la tipologia dei rischi da prendere in considerazione. Mediante la considerazione del contesto di riferimento, si effettua una prima valutazione "sintetica" del profilo di rischio dell'Ente, al fine di rendere poi più concreta e operativa la valutazione dei rischi condotta in modo analitico, con riferimento a specifici pericoli e ai procedimenti che sono stati mappati. L'Ente focalizza quindi la propria attenzione solo su fattispecie di rischio che, per quanto improbabili, presentano una ragionevole verosimiglianza.

Contesto esterno:

Per quanto concerne il contesto esterno, l'Ente opera sul territorio del Comune di Gagliano del Capo. Il contesto territoriale è un contesto sviluppato sotto il profilo economico e sociale; il contesto socio economico di riferimento non presenta particolari profili di rischio con riferimento a fenomeni di criminalità organizzata, o a infiltrazioni di tipo mafioso.

Nello specifico il Comune di Gagliano del Capo si è aggiudicato consistenti risorse PNRR per realizzare investimenti in tempi molto brevi. Tali consistenti risorse potrebbero attrarre la criminalità organizzata con la partecipazione agli appalti.

Analisi del contesto esterno

L'analisi di contesto esterno trae spunto dalla giornata della trasparenza della Provincia di Lecce tenutasi in data 5 dicembre 2024, durante la quale è stata esaminata la relazione della Prefettura sull'evoluzione della criminalità organizzata nel territorio della Provincia di Lecce.

In un'ottica di perseguimento della tutela della sicurezza pubblica, il contrasto alla criminalità organizzata, anche nell'ambito dell'azione amministrativa, costituisce l'obiettivo primario e fondamentale.

Dalla citata relazione emerge come nella provincia di Lecce i settori più esposti al rischio di infiltrazione della criminalità organizzata siano rappresentati principalmente dal settore degli appalti pubblici, della riscossione dei tributi e dell'erogazione dei contributi socio-assistenziali, nonché della gestione dei servizi cimiteriali e dei servizi di raccolta e smaltimento dei rifiuti, delle concessioni balneari, dell'edilizia residenziale pubblica e gestione degli alloggi.

In tale contesto, è stato rivolto alle amministrazioni comunali l'invito ad effettuare i dovuti controlli sui requisiti soggettivi e oggettivi degli esercizi pubblici, curando l'inserimento delle informazioni nella banca dati antimafia per le successive verifiche da parte della Prefettura nonché ad implementare ulteriormente, anche per il tramite di appositi sopralluoghi della Polizia Locale, i servizi di controllo degli esercizi commerciali dove sono installati gli apparecchi da gioco e "video slot/ slot machine", allo scopo di verificare il puntuale rispetto delle disposizioni normative vigenti in materia, in ordine al possesso dei titoli autorizzatori e dei requisiti soggettivi richiesti.

È stata, altresì, evidenziata l'opportunità di garantire il rispetto del principio della rotazione del personale all'interno delle amministrazioni comunali, in particolar modo nelle aree a più elevato rischio di corruzione, quale misura organizzativa introdotta dalla L. n. 190/2012, con il fine di limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione.

Per un'analisi più approfondita si allega la relazione trasmessa dalla prefettura di Lecce e acquisita al prot. n. 2618 del 12-2-2025.

Quanto sopra esposto fa comprendere che le politiche di prevenzione della corruzione nelle amministrazioni locali rappresentano un presidio di legalità irrinunciabile e devono necessariamente tener conto delle influenze che potrebbero derivare dall'esterno. Pertanto, nella identificazione e nel trattamento del rischio si terrà conto delle informazioni ricavate dalle Relazioni in materia di criminalità e sicurezza, in particolare

considerando quali aree di rischio da esaminare prioritariamente quelle che manifestano un maggior potenziale di influenza dall'esterno.

Contesto interno

L'analisi del contesto interno è necessaria ad evidenziare gli aspetti legati all'organizzazione dell'Amministrazione e alla gestione dei processi che possono determinare l'esposizione ai rischi corruttivi della stessa.

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità che il livello di complessità della struttura.

Assetto istituzionale.

Il Comune di Gagliano del Capo è l'Ente esponente dei diritti e degli interessi della comunità locale, svolge le funzioni ad esso demandate dal D. Lgs. 267/2000.

La Giunta Comunale collabora con il Sindaco nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio ed opera attraverso deliberazioni collegiali. Essa compie tutti gli atti rientranti, ai sensi dell'art. 107, commi 1 e 2, del D.Lgs. n. 267 del 2000, che non siano riservati dalla legge al Consiglio e che non ricadano nelle competenze, previste dalle leggi o dallo Statuto, del Sindaco o degli organi di decentramento.

Attualmente la Giunta Comunale è composta dal Sindaco e da quattro Assessori.

Il Consiglio comunale, invece, è l'organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo; ha competenza ad adottare deliberazioni esclusivamente nelle materie previste dall'art. 42 del D.Lgs. 18-8-2000 n. 267, Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali. Il suo funzionamento è disciplinato dal vigente Statuto Comunale e da apposito Regolamento.

Attualmente è composto dal Sindaco e da dodici consiglieri.

Assetto amministrativo.

L'organizzazione del Comune di Gagliano del Capo è articolata in Settori, ovvero unità organizzative volte alla realizzazione di specifiche linee funzionali, attribuite dalla Giunta e si configurano quali aggregati di competenze omogenee funzionali al conseguimento degli obiettivi propri del programma di governo dell'ente.

Attualmente, l'organizzazione del Comune di Gagliano del Capo è articolata in sei settori.

Al vertice della struttura si trova il Segretario Comunale, il quale assicura lo svolgimento di compiti di collaborazione e funzioni di assistenza giuridico - amministrativa e provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi istituzionali.

L'attuale struttura organizzativa del comune è stata definita con la deliberazione della Giunta Comunale n. 66 del 16.06.2003 e s.m. e i. (deliberazione di Giunta Comunale n. 11 del 02-02-2022, deliberazione di Giunta Comunale n. 84 del 25-06-2024). La struttura organizzativa e l'organigramma dell'ente sono disponibili sul sito www.comune.gagliaanodelcapo.le.it

Attualmente la struttura è suddivisa nei seguenti settori:

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO – responsabile dr.ssa Manuela Russo;

SETTORE AMMINISTRATIVO – responsabile dr. Mauro Varratta;

SETTORE URBANISTICA, AMBIENTE, DEMANIO, S.U.E., S.U.A.P E SERVIZI CIMITERIALI – responsabile arch. Gianfranco Marino;

SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, SERVIZI TECNICI ED INFORMATICI – responsabile geom. Lucio Colella;

SETTORE SOCIALE E SCOLASTICO – responsabile dr.ssa. Dalila Urso;

SETTORE POLIZIA LOCALE – responsabile dr. Salvatore Di Molfetta.

Inoltre, il Comune di Gagliano del Capo è Comune capofila dell'Ambito Territoriale Sociale di Gagliano del Capo. La responsabilità dell'Ufficio di Piano risulta attribuita con incarico ex art. 110 del D.Lgs. n. 267/2000 al dr. Emilano Cazzato, inquadrato nell'Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione.

Il Piano individua e classifica il livello del rischio presente nei procedimenti amministrativi e nelle attività del Comune di Gagliano del Capo.

Il PNA 2022 conferma sostanzialmente l'individuazione delle Aree a Rischio generali e specifiche di cui al PNA

2013 e all'Aggiornamento 2015 e 2019 al PNA.

In via generale l'Autorità (PNA 2022 pg. 59) ha indicato di sviluppare progressivamente la mappatura verso tutti i processi svolti dalle amministrazioni ed enti. Tuttavia, per le amministrazioni e gli enti con meno di 50 dipendenti, ritiene, in una logica di semplificazione – e in considerazione della sostenibilità delle azioni da porre in essere - di indicare le seguenti priorità rispetto ai processi da mappare e presidiare con specifiche misure:

- processi rilevanti per l'attuazione degli obiettivi del PNRR (ove le amministrazioni e gli enti provvedano alla realizzazione operativa degli interventi previsti dal PNRR) e dei fondi strutturali. Ciò in quanto si tratta di processi che implicano la gestione di ingenti risorse finanziarie messe a disposizione dall'Unione europea.

- processi direttamente collegati a obiettivi di performance

- processi che coinvolgono la spendita di risorse pubbliche a cui vanno, ad esempio, ricondotti i processi relativi ai contratti pubblici e alle erogazioni di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati

Analizzando i processi già mappati ed allegati al precedente piano (2023-2025) e, sentiti i Responsabili di Settore, gli stessi hanno ritenuto di confermare l'individuazione delle Aree di rischio ivi indicate, nonché i processi mappati, in quanto, ritenuti già comprensivi delle attività che vengono realizzate per l'attuazione degli obiettivi del PNRR, nonché per gli altri processi indicati dal PNA 2022 e sopra richiamati.

Sono state individuate come sensibili alla corruzione le attività comprese nelle aree di rischio individuate per gli Enti locali nell'Allegato 1 al PNA 2019:

A) ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE

B) AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO

C) CONTRATTI PUBBLICI

D) CONTROLLI, VERIFICHE E SANZIONI

E) GESTIONE DEI RIFIUTI

F) GESTIONE DELLE ENTRATE, DELLE SPESE E DEL PATRIMONIO

G) GOVERNO DEL TERRITORIO

H) INCARICHI E NOMINE

I) PIANIFICAZIONE URBANISTICA

L) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

M) PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI DELLA SFERA GIURIDICA DEI DESTINATARI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO ED IMMEDIATO PER IL DESTINATARIO

Con l'approvazione della presente sottosezione del PIAO, è stata verificata la mappatura dei processi esistente alla data di entrata in vigore del D.P.R. 132 del 30/06/2022, considerando, ai sensi dell'art. 1 comma 16 della Legge n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

AUTORIZZAZIONE/CONCESSIONE

CONTRATTI PUBBLICI

CONCESSIONE ED EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI

Individuazione classificazione del livello del rischio – REGISTRO DEI RISCHI.

Per ciascun processo come sopra individuato è stata effettuata la valutazione del rischio, identificato tenendo presenti le specificità dell'Amministrazione, di ciascun processo e del livello organizzativo a cui il processo si colloca.

A partire dal PTCPT 2022/24 e con la presente sottosezione del PIAO si applica un approccio di tipo "qualitativo", che dà ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisce la massima trasparenza, come proposto nell'allegato 1 al PNA 2019.

L'analisi del rischio è stata articolata come segue.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione (che nell'aggiornamento del PNA 2015 erano denominati, più semplicemente, "cause" dei fenomeni di malaffare).

Per ciascun rischio, i fattori abilitanti possono essere molteplici e combinarsi tra loro.

L'Autorità propone i seguenti esempi:

- assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi
- mancanza di trasparenza;
- eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- scarsa responsabilizzazione interna;
- inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi. Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

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

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti: scegliere l'approccio valutativo;

individuare i criteri di valutazione; rilevare i dati e le informazioni; formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio sarà pertanto di tipo qualitativo.

Approccio qualitativo.

l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Criteri di valutazione

L'ANAC ritiene che "i criteri per la valutazione dell'esposizione al rischio di eventi corruttivi possono essere tradotti operativamente in indicatori di rischio (key risk indicators) in grado di fornire delle indicazioni sul livello di esposizione al rischio del processo o delle sue attività componenti". Per stimare il rischio, quindi, è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione. In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, anche ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

- livello di interesse "esterno": la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- grado di discrezionalità del decisore interno: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- manifestazione di eventi corruttivi in passato: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- trasparenza/opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- livello di collaborazione del responsabile del processo nell'elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque,

determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;

- grado di attuazione delle misure di trattamento: l'attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nella presente sottosezione del PIAO, aggiornando debitamente il REGISTRO DEI RISCHI.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, viene coordinata dal RPCT.

Il PNA prevede che le informazioni possano essere "rilevate da soggetti con specifiche competenze o adeguatamente formati", oppure attraverso modalità di autovalutazione da parte dei responsabili degli uffici coinvolti nello svolgimento del processo.

Qualora si applichi l'autovalutazione, il RPCT deve vagliare le stime dei responsabili per analizzarne la ragionevolezza ed evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della "prudenza".

Le valutazioni devono essere suffragate dalla "motivazione del giudizio espresso", fornite di "evidenze a supporto" e sostenute da "dati oggettivi, salvo documentata indisponibilità degli stessi".

L'ANAC ha suggerito i seguenti "dati oggettivi":

- i dati sui precedenti giudiziari e disciplinari a carico dei dipendenti, fermo restando che le fattispecie da considerare sono le sentenze definitive, i procedimenti in corso, le citazioni a giudizio relativi a: reati contro la PA; falso e truffa, con particolare riferimento alle truffe aggravate alla PA (artt. 640 e 640-bis CP); procedimenti per responsabilità contabile; ricorsi in tema di affidamento di contratti);

- le segnalazioni pervenute: whistleblowing o altre modalità, reclami, indagini di customer satisfaction, ecc.;

- ulteriori dati in possesso dell'amministrazione (ad esempio: rassegne stampa, ecc.).

Infine, l'Autorità ha suggerito di "programmare adeguatamente l'attività di rilevazione individuando nel PTPCT tempi e responsabilità" e, laddove sia possibile, consiglia "di avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l'elaborazione e la trasmissione dei dati e delle informazioni necessarie"

Sono quindi stati applicati gli indicatori di rischio proposti da ANAC.

Misurazione del rischio

Per ogni oggetto di analisi si è proceduto alla misurazione degli indicatori di rischio.

L'ANAC sostiene che sarebbe "opportuno privilegiare un'analisi di tipo qualitativo, accompagnata da adeguate documentazioni e motivazioni rispetto ad un'impostazione quantitativa che prevede l'attribuzione di punteggi". Poiché la misurazione degli indicatori di rischio viene svolta con metodologia "qualitativa", è possibile applicare una scala di valutazione di tipo ordinale: alto, medio, basso. "Ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Attraverso la misurazione dei singoli indicatori si perviene alla valutazione complessiva del livello di rischio. Il valore complessivo ha lo scopo di fornire una "misurazione sintetica" e, anche in questo caso, potrà essere usata la scala di misurazione ordinale (basso, medio, alto).

Si è quindi tenuto conto delle seguenti raccomandazioni di ANAC:

- qualora, per un dato processo, siano ipotizzabili più eventi rischiosi con un diverso livello di rischio, "si raccomanda di far riferimento al valore più alto nello stimare l'esposizione complessiva del rischio";

- evitare che la valutazione sia data dalla media dei singoli indicatori; è necessario "far prevalere il giudizio qualitativo rispetto ad un mero calcolo matematico".

In ogni caso, vige il principio per cui "ogni misurazione deve essere adeguatamente motivata alla luce dei dati e delle evidenze raccolte".

Pertanto, come da PNA, l'analisi del rischio viene svolta con metodologia di tipo qualitativo e sarà applicata una scala ordinale persino di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+

Rischio altissimo	A++
-------------------	-----

La ponderazione

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

Scopo della ponderazione è quello di "agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione" (Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono: le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio; le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Per quanto concerne le azioni, al termine della valutazione del rischio, devono essere soppesate diverse opzioni per ridurre l'esposizione di processi e attività alla corruzione. "La ponderazione del rischio può anche portare alla decisione di non sottoporre ad ulteriore trattamento il rischio, ma di limitarsi a mantenere attive le misure già esistenti".

Un concetto essenziale per decidere se attuare nuove azioni è quello di "rischio residuo" che consiste nel rischio che permane una volta che le misure di prevenzione siano state correttamente attuate.

L'attuazione delle azioni di prevenzione deve avere come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero. Ma il rischio residuo non potrà mai essere del tutto azzerato in quanto, anche in presenza di misure di prevenzione, la probabilità che si verifichino fenomeni di malaffare non potrà mai essere del tutto annullata.

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

In questa fase si provvederà a:

assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio A++ ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale; prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.

Il Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata 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, si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali e prevedere scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

La fase di individuazione delle misure deve quindi essere impostata avendo cura di temperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere "generali" o "specifiche".

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

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

L'individuazione e la conseguente programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano il "cuore" del PTPCT.

Tutte le attività fin qui effettuate sono propedeutiche alla identificazione e progettazione delle misure che rappresentano, quindi, la parte fondamentale del PTPCT. È pur vero tuttavia che, in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

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 (fase 1) e si programmano le modalità della loro attuazione (fase 2).

SEZIONE 2 - PARTE SECONDA: MISURE DI PREVENZIONE DEL RISCHIO DELLA CORRUZIONE

Sono di seguito individuate tutte le misure obbligatorie atte a prevenire il rischio di corruzione.

Il Registro dei Rischi di cui al precedente art. 2 contiene, per i procedimenti ritenuti più rilevanti, una articolazione maggiormente dettagliata delle specifiche misure previste.

Le misure generali applicate sono le seguenti:

- ❖ Codice di comportamento
- ❖ Rotazione del personale (ordinaria e straordinaria)
- ❖ Inconferibilità, incompatibilità, incarichi extraistituzionali
- ❖ Formazione
- ❖ Trasparenza
- ❖ Commissioni e conferimento incarichi in caso di condanna

Le misure specifiche previste sono classificate secondo le seguenti categorie:

- Misure di trasparenza
- Misure di regolamentazione
- Misure di semplificazione
- Misure di formazione
- Misure di disciplina del conflitto di interessi.

Codice di comportamento

Il Codice di Comportamento Integrativo del Comune di Gagliano del Capo è stato adottato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 119/2013. Quanto ai meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento, trova piena applicazione l'articolo 55-bis comma 3 del decreto legislativo 165/2001 e smi in materia di segnalazione all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari. L'Ufficio competente ad emanare pareri sulla applicazione del codice di comportamento è l'ufficio competente a svolgere e concludere i procedimenti disciplinari a norma dell'articolo 55-bis comma 4 del decreto legislativo 165/2001 e smi.

In considerazione della sottoscrizione del CCNL Funzioni locali avvenuta in data 16.11.2022 è necessario il suo aggiornamento.

Incarichi

Nell'ambito della lotta alla corruzione, il Comune di Gagliano del Capo ha intenzione di intraprendere idonee iniziative per dare conoscenza a tutto il personale dipendente dell'obbligo di astensione, delle conseguenze scaturenti dalla sua violazione e dei comportamenti da seguire in caso di conflitto di interesse.

Inoltre, il Comune di Gagliano del Capo applica le disposizioni del decreto legislativo n. 39/2013 e in particolare l'articolo 20 rubricato "dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità". In proposito, verrà verificata ciascuna dichiarazione presentata dai responsabili di Settore, mediante richiesta al casellario giudiziale.

Inoltre, la legge 190/2012 ha integrato l'articolo 53 del decreto legislativo 165/2001 inserendo un apposito nuovo comma - 16-ter – allo scopo di contenere il rischio di situazioni di corruzione collegate all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del suo rapporto di lavoro.

In particolare, la norma pone il divieto per i dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, 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. Tutti gli eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli. È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

La ratio della norma è quella di evitare che, durante il periodo di servizio, il dipendente possa preconstituire appositamente situazioni lavorative vantaggiose, sfruttando la sua posizione e il suo potere all'interno dell'Ente, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

Appare adeguato, pertanto, prevedere quale misura a difesa della legalità, che ogni contraente e appaltatore

dell'ente, all'atto della stipulazione del contratto renda una dichiarazione, ai sensi del DPR 445/2000, circa l'inesistenza di contratti di lavoro o rapporti di collaborazione vietati a norma del comma 16-ter del D.Lgs. n. 165/2001 e smi. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

Come ulteriore misura di prevenzione si pone l'obbligo di inserire in ogni contratto di appalto stipulato le seguenti diciture:

"In relazione alle previsioni di cui all'art. 1, comma 9, lett. e), della L. 190/2012, e dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. 165/2001, l'Appaltatore dichiara: a) che non sussistono relazioni di parentela, affinità, o situazioni di convivenza o frequentazione abituale tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dell'Appaltatore e gli amministratori, i dirigenti e i dipendenti della Stazione appaltante; b) di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo con ex dipendenti della Stazione appaltante, che hanno esercitato poteri alla cessazione del loro rapporto di lavoro, né di avergli attribuito incarichi a qualsiasi titolo. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di tale clausola sono nulli e comportano il divieto, all'Appaltatore che li ha conclusi o conferiti, di contrattare con la P.A., per i successivi tre anni, con l'obbligo di restituzione autorizzativi o negoziali per conto della medesima, per il triennio successivo dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti, fatta salva, in ogni caso, la facoltà della Stazione appaltante di richiedere, ai sensi di legge, il risarcimento di ogni eventuale danno subito.

L'Appaltatore dichiara di aver ben presente gli obblighi, sanciti dal capitolato d'onere, in ordine all'applicazione dei contratti collettivi di lavoro. L'Appaltatore è altresì obbligato a rispettare tutte le norme in materia retributiva, contributiva, previdenziale, assistenziale, assicurativa, sanitaria, previste per i dipendenti dalla vigente normativa, con particolare riguardo a quanto previsto dall'art.18, comma7, della Legge 19.3.90 n. 55 e successive modificazioni ed integrazioni".

Inoltre, l'articolo 35-bis del decreto legislativo n. 165/2001 pone condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.

La norma in particolare prevede che coloro che siano 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 possano fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- b) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture;
- c) non possano essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;
- d) non possano 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.

Il Comune di Gagliano del Capo si obbliga a prevedere che ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del DPR 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle condizioni di incompatibilità di cui sopra. L'ente verifica la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni.

CRITERI DI ROTAZIONE DEL PERSONALE

La rotazione del personale addetto alle aree a rischio corruzione rappresenta un'importante misura quale strumento di prevenzione della corruzione seppur difficilmente attuabile in questo comune in quanto la dotazione organica è limitata e all'interno dell'ente non esistono figure professionali perfettamente fungibili. A tal proposito la legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede: ***"(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'articolo 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale"***.

Il Sindaco, nell'atto di conferimento dell'incarico di responsabilità, dà atto del livello di professionalità e del titolo di studio indispensabile richiesto per il ruolo da ricoprire e motiva le ragioni per cui non viene applicato il criterio della rotazione.

Per il restante personale il responsabile del servizio/settore, entro 60 giorni dal ricevimento conferimento dell'incarico o rinnovo dello stesso, provvede, con apposito atto, a destinare il proprio personale ai rispettivi uffici/servizi, ad attribuire gli incarichi di responsabile del procedimento tenuto conto del principio di buon

andamento dell'attività amministrativa, delle esigenze organizzative, della professionalità e del principio di rotazione del personale con riguardo alla prevenzione della corruzione. La durata dell'incarico presso l'ufficio/servizio è stabilita al massimo in tre anni, eventualmente rinnovabili, tenuto conto delle esigenze organizzative.

Qualora il responsabile del servizio/settore non provveda alla rotazione del personale, motiva espressamente le ragioni che lo inducono a non darvi corso.

L'ente, in modo da assicurare la prevenzione della corruzione mediante la tutela anticipata, intende adeguare il proprio ordinamento alle previsioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. I-quater), del decreto legislativo 165/2001, che dispone in merito alle funzioni dei dirigenti/responsabili dei servizi che questi *"... provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio corruzione svolte nell'ufficio a cui sono preposti, disponendo, con provvedimento motivato, la rotazione del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva."*

A tal fine occorre fare riferimento alle Linee Guida emanate dall'ANAC con deliberazione n. 215 del 26 marzo 2019.

I dipendenti interessati da procedimenti penali devono segnalare immediatamente all'amministrazione l'avvio di tali procedimenti.

I Responsabili di Settore, non appena vengano a conoscenza dei fatti di natura corruttiva avviano il procedimento di rotazione acquisendo sufficienti informazioni atte a valutare l'effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente.

Per i Responsabili di Settore l'istruttoria del procedimento è curata dal Segretario Comunale.

Competente all'adozione dell'atto finale motivato è il Sindaco.

Per il restante personale il competente Responsabile di Settore procede, con atto motivato, alla revoca dell'incarico in essere e all'assegnazione ad altro incarico.

Nel caso in cui il provvedimento di rotazione straordinaria interessi il Segretario Comunale, è il Sindaco che ha conferito l'incarico a valutare, in relazione ai fatti di natura corruttiva per i quali il procedimento è stato avviato, se confermare o meno il rapporto fiduciario.

VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di verificare che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e responsabili delle posizioni organizzative.

A tale fine il responsabile anticorruzione contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto a cui è conferito il nuovo incarico presenta una dichiarazione, da produrre al responsabile della prevenzione della corruzione, sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.

Nel corso dell'incarico lo stesso Segretario Comunale e/o i Responsabili di P.O. presentano annualmente una dichiarazione sull'insussistenza di una delle cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni di cui ai commi precedenti sono pubblicate nel sito web comunale. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

Il Sindaco contesta l'esigenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità relative al Segretario Comunale.

DIVIETO DI SVOLGERE DETERMINE ATTIVITÀ SUCCESSIVAMENTE ALLA CESSAZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO. PANTOUFLAGE - REVOLVING DOORS

È fatto divieto agli ex dipendenti comunali di prestare attività lavorativa, per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto, nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale dei dipendenti stessi. La violazione da parte dell'operatore economico comporta il divieto di contrarre con la pubblica amministrazione per un anno.

Per dare attuazione alla misura in oggetto:

- nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;
- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, deve essere inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- è disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agirà in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16-ter, D.Lgs. n. 165/2001.

FORMAZIONE DEL PERSONALE IN TEMA DI ANTICORRUZIONE

La formazione viene organizzata e strutturata su due livelli:

- **livello generale**, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;
- **livello specifico**, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai responsabili di settore/servizio addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

In via generale la formazione è rivolta ai responsabili di settore/servizio e al Responsabile per la prevenzione della corruzione. Si demanda al Responsabile per la prevenzione della corruzione il compito di individuare, di concerto con i responsabili di settore/servizio, i collaboratori cui somministrare formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza.

La formazione sarà garantita attraverso la partecipazione ai corsi di formazione organizzati dall'Associazione Intercomunale Formazione A.I.F. con sede legale in Tiggiano (LE) di cui il Comune di Gagliano del Capo fa parte. In aggiunta il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà organizzare seminari in aula con modalità in house, tavoli di lavoro e simili a cui si aggiungono seminari di formazione *online*, in remoto.

Ad ogni dipendente dovrà essere somministrata formazione in tema di anticorruzione per almeno 2 ore per ogni anno del triennio di validità del presente piano.

Il bilancio di previsione, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili, dovrà prevedere annualmente gli opportuni stanziamenti finalizzati a garantire la formazione di cui al presente articolo.

Trattandosi di formazione obbligatoria la spesa può essere effettuata in deroga ai limiti di spesa di cui all'art. 6 comma 13 del DL 78/2010 (disposizione la cui applicazione agli enti locali è comunque cessata per effetto dell'art. 57, comma 2, lettera b, del D.L. n. 124/2019, convertito con modificazioni dalla Legge n. 157/2019).

PREDISPOSIZIONE DI PROTOCOLLI DI LEGALITÀ PER GLI AFFIDAMENTI

I protocolli di legalità rappresentano un sistema di condizioni la cui accettazione viene configurata dalla stazione appaltante come presupposto necessario e condizionante la partecipazione dei concorrenti ad una gara di appalto.

Si tratta quindi di un complesso di regole di comportamento finalizzate alla prevenzione del fenomeno corruttivo e volte a valorizzare comportamenti eticamente adeguati per tutti i concorrenti.

L'AVCP con determinazione 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento

di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Il Comune ha aderito ad un protocollo di legalità con la Prefettura di Lecce e la cui accettazione è imposta, in sede di gara, ai concorrenti.

Inoltre la Prefettura di Lecce ha predisposto ed attivato dal mese di novembre 2014 una Banca Dati denominata RUL per la verifica e l'acquisizione della certificazione antimafia delle imprese con una Sezione espressamente dedicata all'Anticorruzione

MISURE PER LA TUTELA DEL DIPENDENTE CHE EFFETTUA SEGNALAZIONI DI ILLECITO (WHISTLEBLOWER)

La disciplina del Whistleblowing, cioè del soggetto che segnala illeciti di cui sia venuto a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro, è strumento per contrastare (e prevenire) la corruzione sia nel settore pubblico che in quello privato.

È regolamentato dal decreto legislativo n. 24 del 2023.

L'Ente si è dotato di una piattaforma digitale, accessibile dal web, che consente l'inoltro e la gestione di segnalazioni in maniera del tutto anonima e che ne consente l'archiviazione.

Le segnalazioni anonime possono essere inviate dall'indirizzo web:

<https://www.comune.gaglianodelcapo.le.it/categoria/amministrazione-trasparente/altri-contenuti-amministrazione-trasparente/whistleblowing/>

Le relative istruzioni sono pubblicate in "Amministrazione trasparente", "Altri contenuti".

SOGGETTO PREPOSTO ALL'ISCRIZIONE E AGGIORNAMENTO DEI DATI NELL'ANAGRAFE UNICA STAZIONI APPALTANTE

1. Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA) il soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati è individuato nel Responsabile del Settore "Lavori Pubblici, Patrimonio, Servizi Tecnici ed Informatici" a cui spetta il compito dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa ai fini dell'implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo che sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016).

2. L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.

3. con decreto sindacale n. 4 del 31-03-2025 il geom. Lucio Colella è stato nominato quale RASA di questo Comune.

EROGAZIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI, AUSILI FINANZIARI NONCHÉ ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI DI QUALUNQUE GENERE

Anche questo è un ambito delicato e ad alto rischio di corruzione.

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, vanno elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina di apposito regolamento. Inoltre, ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione di importo superiore a mille euro è pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "amministrazione trasparente", oltre che all'albo online.

CONCORSI E SELEZIONE DEL PERSONALE

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del D.Lgs. n. 165/2001 e del vigente "REGOLAMENTO COMUNALE SULL'ORDINAMENTO GENERALE DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI E

NORME DI ACCESSO”.

MONITORAGGIO

Il Comune di Gagliano del Capo si impegna a monitorare l'applicazione del presente piano, per il tramite del Responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i Responsabili di Settore sono obbligati a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e a fornire ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE E RAPPORTO CON LA SOCIETÀ CIVILE

In conformità al PNA del 2013, il Comune di Gagliano del Capo intende pianificare e attivare misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.

A questo fine, una prima azione consiste nel dare efficace comunicazione e diffusione alla strategia di prevenzione dei fenomeni corruttivi impostata e attuata mediante il presente piano.

L'Ente valuterà ogni opportuna azione da sviluppare, compatibilmente con le risorse finanziarie a disposizione.

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO

3.1 Struttura organizzativa ORGANIGRAMMA

Il Comune di Gagliano del Capo, Ente al di sotto dei 5.000 abitanti, è organizzato in sei Settori che costituiscono le macrostrutture dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui, alla data del 31.12.2024, lavorano complessivamente n. 22 (ventidue) dipendenti a tempo indeterminato.

I Settori sono affidati alla responsabilità di Posizioni Organizzative che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi. Di seguito si riportano i settori.

- 1) **SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO** – Responsabile dr.ssa Manuela Russo
- 2) **SETTORE AMMINISTRATIVO** – Responsabile dr. Mauro Varratta
- 3) **SETTORE URBANISTICA, AMBIENTE, DEMANIO, S.U.E., S.U.A.P E SERVIZI CIMITERIALI** - Responsabile arch. Gianfranco Marino
- 4) **SETTORE LAVORI PUBBLICI, PATRIMONIO, SERVIZI TECNICI ED INFORMATICI** - Responsabile geom. Lucio Colella
- 5) **SETTORE SERVIZI SOCIOSCOLASTICI** - Responsabile dr.ssa Dalila Urso
- 6) **SETTORE POLIZIA LOCALE** - Responsabile dr. Salvatore Di Molfetta

3.2 Organizzazione del lavoro agile

Le amministrazioni pubbliche, nei limiti delle risorse di bilancio disponibili a legislazione vigente e senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, adottano misure organizzative volte a fissare obiettivi annuali per l'attuazione del lavoro agile.

Nelle more della regolamentazione definitiva del lavoro agile tramite Piano Organizzativo (POLA) da inserire come sezione nel nuovo regolamento di disciplina dell’Ordinamento degli Uffici e dei Servizi, rimane regolato dalle disposizioni di cui alla normativa vigente, nonché da direttive interne adottate secondo contingenza.

3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale al 31 dicembre dell’anno precedente

Premessa

In questa sottosezione, alla consistenza in termini quantitativi del personale, è accompagnata la descrizione del personale in servizio suddiviso in relazione ai profili professionali presenti.

DOTAZIONE ORGANICA COMPLESSIVA AL 31/12/2024 – CONSISTENZA DI PERSONALE AL 31-12-2024

TOTALE DIPENDENTI a Tempo Indeterminato: 22 – donne: 13 – uomini: 9

Così suddivisi per settore

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO: donne 3

SETTORE AMMINISTRATIVO: donne 4, uomini 2

SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRRITORIO: donne 1, uomini 1

SETTORE TECNICO PIANIFICAZIONE TERRITORIALE: donne 2, uomini 3

SETTORE SERVIZI SOCIOSCOLASTICI: donne 1, uomini 1

SETTORE Polizia Locale: donne 2, uomini 2

Suddivisione per categoria e genere del personale:

CATEGORIA Uomini Donne

Operatori ex Cat. A uomini 2

Operatori esperti ex Cat. B uomini 0, donne 0

Istruttori ex Cat. C donne 11, uomini 4

Funzionari e E.Q. ex Cat. D donne 2, uomini 3

Personale in servizio al 31-12-2024 suddiviso per settore e inquadramento

SETTORE	Ex Q.f. Econ.	Ex Q.f. Giurid.	Area di inquadramento	Num. Posti	In servizio	Vacante
SETTORE AMMINISTRATIVO	D1	D	Funzionario E. Q.	1 Varratta M.	SI	
	C1	C	Istruttore Amministrativo Affari generali	0,8333 Ferrari A.	SI	
	C1	C	Istruttore amministrativo Affari generali	1 Sergi A.	SI	
	C1	C	Istruttore amministrativo Servizi demografici	0,50 Protopapa M.	SI	
	C1	C	Istruttore amministrativo Servizi demografici	1 Maresca D.	SI	
	C2	C	Istruttore amministrativo Servizi demografici	1 Longo A.	SI	
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	D1	D	Funzionario E. Q.	1 Russo M.	SI	

	C1	C	Istruttore Amministrativo contabile	1 Mele G.	SI	
	C1	C	Istruttore Amministrativo contabile	1 Baglivo A.	SI	
	C1	C	Istruttore Amministrativo contabile	0,50	NO	SI

SETTORE SERVIZI SOCIALI	D1	D	Funzionario E. Q. Assistente Sociale	1 Urso D.	SI	
	D1	D	Funzionario E. Q. Assistente Sociale	1	NO	SI
	C1	C	Istruttore Amministrativo Sociale	1 Stomeo G.	SI	

SETTORE TECNICO E GESTIONE DEL TERRITORIO	D1	D	Funzionario E. Q.	0,6667	NO	SI
	C2	C	Istruttore Tecnico	1 Caputo F.	SI	
	C1	C	Istruttore Tecnico	1	NO	SI
	C1	C	Istruttore Tecnico	1 Giaquinto V.	SI	*Assegnazione temporanea

SETTORE PIANIFICAZIONE TERRITORIALE	D1	D	Funzionario E. Q.	1 Colella L.	SI	
	D1	D	Funzionario E. Q.	1 Fondi politica coesione	NO	SI
	C3	C	Istruttore Ufficio Pianificazione	1 Ciardo D.	SI	
	C1	C	Istruttore Ufficio Pianificazione	1 Bramato C.	SI	
	C1	C	Istruttore Tecnico	0,5833	NO	SI
	C1	C	Istruttore Tecnico	0,5833	NO	SI
	A1	A	Operatore Manutentore	1 Bleve A.	SI	
	A1	A	Operatore Manutentore	1 Ciardo A.	SI	

SETTORE POLIZIA LOCALE	D1	D	Funzionario E. Q. Comandante dei Vigili	1 Di Molfetta S.	SI	
	C1	C	Istruttore Agente di Polizia Locale	1 Coluccia D.	SI	
	C1	C	Istruttore Agente di Polizia Locale	1 Melcarne M.L.	SI	

	C1	C	Istruttore Agente di Polizia Locale	0,50 De Pasca M.	SI	
	C1	C	Istruttore Agente di Polizia Locale	0,50	NO	Trasformazione da tempo parziale (18 ore) a tempo pieno

Preso atto dell'insussistenza di eccedenze di personale ai sensi dell'art. 33 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, come modificato dall'art. 16 della legge 12 novembre 2011, n. 183.

3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

Verifica situazione dell'Ente

IL RAPPORTO TRA SPESA DI PERSONALE E LA MEDIA DELLE ENTRATE CORRENTI: IL CALCOLO.

L'art. 1 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, è volto ad individuare i valori soglia di riferimento per gli enti, sulla base del calcolo del rapporto tra la spesa complessiva per tutto il personale, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione, e la media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione.

Ai fini del calcolo del suddetto rapporto, il DM prevede espressamente che:

- per spesa del personale si intendono gli impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'art. 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato;
- entrate correnti: media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti di dubbia esigibilità stanziato nel bilancio di previsione relativo all'ultima annualità considerata.

Vista la Circolare ministeriale sul DM attuativo dell'art. 33, comma 2, del Decreto-legge n. 34/2019 in materia di assunzioni di personale, che fornisce indicazioni anche sulle modalità di calcolo del rapporto tra spese di personale / entrate correnti;

Visto il prospetto di calcolo del valore medio delle entrate correnti degli ultimi 3 rendiconti approvati e cioè riferiti alla competenza degli anni 2021/2022/2023, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato sul bilancio di previsione 2025:

Calcolo valore medio entrate correnti ultimo triennio al netto FCDE			
Entrate correnti ultimo triennio	2021	2022	2023
Dati da consuntivi approvati	3.855.513,00 €	3.800.186,00 €	3.790.963,00 €
FCDE SU BILANCIO PREVISIONE 2025			(valori ente) 177.735,00 €

Media Entrate al netto FCDE (media degli accertamenti di competenza riferiti alle entrate correnti relativi agli ultimi tre rendiconti approvati)	$(a-d)+(b-d)+(c-d)/3= 3.637.819,00 \text{ €}$
--	---

Verificato che, per questo comune, il rapporto calcolato è il seguente:

Spese di personale 2023

790.444,32 €

= 21,73%

Media entrate netto FCDE: 3.637.819,00 €

LA FASCIA DEMOGRAFICA E LA VERIFICA DEL VALORE SOGLIA DI MASSIMA SPESA DI PERSONALE DI PERTINENZA DELL'ENTE: L'INDICE DI VIRTUOSITA'.

L'art. 3 del DM 17 marzo 2020 prevede che, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, i comuni sono suddivisi nelle seguenti fasce demografiche:

- a) comuni con meno di 1.000 abitanti
- b) comuni da 1.000 a 1.999 abitanti
- c) comuni da 2.000 a 2.999 abitanti
- d) comuni da 3.000 a 4.999 abitanti
- e) comuni da 5.000 a 9.999 abitanti
- f) comuni da 10.000 a 59.999 abitanti
- g) comuni da 60.000 a 249.999 abitanti
- h) comuni da 250.000 a 1.499.999 abitanti
- i) comuni con 1.500.000 di abitanti e oltre.

Questo Ente si trova nella fascia demografica di cui alla lettera d).

Gli articoli 4, 5 e 6 del DM 17 marzo 2020, ai fini dell'attuazione dell'art. 33, comma 2, del decreto-legge n. 34 del 2019, individuano, nelle Tabelle 1, 2, 3:

- i valori soglia per fascia demografica del rapporto della spesa del personale dei comuni rispetto alle entrate correnti
- i valori calmierati, ossia le percentuali massime annuali di incremento del personale in servizio, applicabili in sede di prima applicazione e fino al 31 dicembre 2024
- i valori soglia di rientro della maggiore spesa del personale.

FASCIA demografica	POPOLAZIONE	Valori soglia Tabella 1 DM 17 marzo 2020	Valori calmierati Tabella 2 DM 17 marzo 2020 anno 2022	Valori soglia Tabella 3 DM 17 marzo 2020
a	0-999	29,50%	33,00%	33,50%
b	1000-1999	28,60%	33,00%	32,60%
c	2000-2999	27,60%	28,00%	31,60%
d	3000-4999	27,20%	26,00%	31,20%
e	5000-9999	26,90%	24,00%	30,90%

f	10000-59999	27,00%	19,00%	31,00%
g	60000-249999	27,60%	14,00%	31,60%
h	250000-1499999	28,80%	8,00%	32,80%
i	1500000>	25,30%	4,00%	29,30%

Sulla base della normativa vigente, il comune di Gagliano del Capo si colloca all'interno della fascia dei comuni virtuosi, in quanto la percentuale sopra determinata di 21,73% è al di sotto del valore soglia pari al 27,20%

FASCIA 1. Comuni virtuosi

I comuni che si collocano al di sotto del valore soglia di cui alla tabella 1, possono incrementare la spesa di personale registrata nell'ultimo rendiconto approvato, per assunzioni di personale a tempo indeterminato, in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale e fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva rapportata alle entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2 del DM, non superiore al valore soglia individuato dalla Tabella 1 di ciascuna fascia demografica.

FASCIA 2. Fascia intermedia.

I comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta compreso fra i valori soglia per fascia demografica individuati dalla Tabella 1 e dalla Tabella 3 del DM, non possono incrementare il valore del predetto rapporto rispetto a quello corrispondente registrato nell'ultimo rendiconto della gestione approvato.

FASCIA 3. Fascia di rientro obbligatorio.

Ai sensi dell'art. 6 del DM, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 adottano un percorso di graduale riduzione annuale del suddetto rapporto fino al conseguimento nell'anno 2025 del predetto valore soglia anche applicando un turn over inferiore al 100 per cento. A decorrere dal 2025, i comuni in cui il rapporto fra spesa del personale e le entrate correnti, secondo le definizioni dell'art. 2, risulta superiore al valore soglia per fascia demografica individuato dalla Tabella 3 del presente comma, applicano un turn over pari al 30 per cento fino al conseguimento del predetto valore soglia.

Il Comune di Gagliano del Capo può, pertanto, incrementare la spesa di personale per nuove assunzioni a tempo indeterminato fino alla soglia massima prevista dalla tabella 1 del DM 17 marzo 2020 per la propria fascia demografica di appartenenza ma SOLO ENTRO il valore calmierato (26%) di cui alla tabella 2 del DM, come previsto dall'art. 5 del DM stesso. Le maggiori assunzioni consentite NON rilevano ai fini del rispetto dell'aggregato delle spese di personale in valore assoluto dell'art. 1, comma 557 della l. 296/2006.

PIANO ANNUALE OCCUPAZIONALE PROGRAMMAZIONE TRIENNALE 2025/2027

Si dà atto che con Det. RG n. 650 del 30.12.2024 si è conclusa la procedura assunzionale di stabilizzazione del personale a tempo determinato del Comune di Gagliano del Capo riservato al personale in possesso dei requisiti previsti dall'art. 3 comma 5 del DL n. 44/2023, conv. in L. n. 74/2023, per n. 1 unità, E.Q. (ex cat. D), a tempo indeterminato e pieno, con decorrenza dell'assunzione dal giorno 02.01.2025 (primo giorno di lavoro). La procedura è stata avviata nell'anno 2024 con Det. RG n. 412/2024.

N. POSTI	FUNZIONE	Ex CAT.	RAPPORTO DI LAVORO	MODALITA' COPERTURA	ANNO ASSUNZIONE			Note
					2025	2026	2027	
1 unità	Istruttore Tecnico (Lavori Pubblici)	C1	Tempo parziale (21h) e indeterminato	Concorso	SI	NO	NO	
1 unità	Istruttore Contabile (Settore Economico-Finanziario)	C1	Tempo parziale (18h) e indeterminato	Interpello	SI	NO	NO	
1 unità	Istruttore Tecnico (Urbanistica)	C1	Tempo parziale (18h) e indeterminato	Scorrimento graduatorie	SI	NO	NO	
1 unità	Istruttore Tecnico (Lavori Pubblici)	C1	Tempo parziale (21h) e indeterminato	L. n. 68/1999 - Concorso	SI	NO	NO	
1 unità	Istruttore Tecnico (SUAP)	C1	Tempo pieno e indeterminato	Mobilità interna	SI	NO	NO	
1 unità	Istruttore Di Vigilanza	C1	Tempo pieno e indeterminato	Trasformazione da 18h a 36 h	SI	NO	NO	Trasformazione da 18h a 36 h
1 unità	Istruttore Direttivo Tecnico	D1	Tempo pieno e indeterminato	Fondo Politica di Coesione europea (Eterofinanziata)	SI	NO	NO	*
2 unità	Istruttore Direttivo Amministrativo	D1	Tempo pieno e indeterminato	Stabilizzazione Ambito (Eterofinanziata)	SI	NO	NO	**

* È prevista l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di un funzionario tecnico - profilo professionale ingegnere, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, da impiegare esclusivamente per la realizzazione di interventi finanziati dai fondi della Politica di Coesione europea. I costi per tale assunzione graveranno sul PN CapCoe per l'intero periodo di ammissibilità delle spese (fino al 31.12.2029) e sul bilancio statale per il periodo successivo e, trattandosi di spesa eterofinanziata, è da considerarsi neutra ai fini della capacità assunzionale dell'ente (deliberazione di G.C. n. 7 del 25/01/2024), DPCM del 23 luglio 2024. Il procedimento concorsuale è in corso, viene espletato dalla Commissione RIPAM. L'assunzione è prevista con decorrenza 1° aprile 2025 ed è finanziata da entrata a specifica destinazione, come da istruzioni ministeriali.

** È prevista l'assunzione a tempo pieno e indeterminato di due Funzionari Amministrativi, Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione, funzionalmente destinata all' Ambito Territoriale e Sociale che ne assicura la relativa spesa e che, quindi, rappresentano spese etero-finanziate non rilevanti ai fini della verifica del rispetto del valore soglia, poiché coperte integralmente dal QSFP nonché dal Fondo nazionale di contrasto alla Povertà previsto dalla Legge 17/2020 (Legge di Bilancio 2021) art.1, co. 797 e seguenti

Nel triennio 2025 – 2027 è inoltre previsto:

- la cessazione dal servizio, per raggiungimento del limite di età di un Istruttore Tecnico in servizio presso il Settore Urbanistica e un Istruttore Amministrativo in servizio presso il Settore Lavori Pubblici (2026);
- nelle more dell'espletamento delle procedure assunzionali per la copertura stabile dei posti vacanti, per far fronte, in via del tutto eccezionale, ai servizi essenziali, il ricorso a rapporti di lavoro di natura flessibile (a titolo esemplificativo contratti a tempo determinato, convenzioni con altri enti, contratti di somministrazione lavoro, lavoro interinale, tirocini e così via) nel limite massimo di Euro 95.513,69 annui giusta Deliberazione della Giunta Comunale n. 37 del 07.03.2017;
- la progressione tra le aree di cui all'art. 13, commi 6, 7 e 8 del Ccnl Funzioni Locali del 16.11.2024 e nello specifico la progressione dall'Area degli Istruttori all'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni. Rispetto alle progressioni ordinarie, la norma, speciale, di cui all'art. 1, comma 612, della legge 234/2021 (come richiamato dal comma 8 dell'art. 13 del CCNL del Comparto Funzioni Locali triennio 2019-2021 del 16 novembre 2022) si pone in rapporto di specialità, in forza del quale, secondo il ben noto principio ermeneutico, la disposizione speciale deroga alla disposizione generale anche se successiva, ovviamente esclusivamente entro i limiti previsti dalla stessa disposizione speciale, cioè esclusivamente per lo "spazio" assunzionale appositamente individuato ai fini delle progressioni verticali in deroga (lo 0,55% del monte salari del 2018) ed entro la finestra temporale considerata in virtù della transitorietà della misura (dal 1° aprile 2023 al 31 dicembre 2025 prorogata al 31 dicembre 2026 dal CCNL 2022-2024); questo "spazio" contrattuale dello 0,55% del monte salari 2018 si sostanzia, in definitiva, in una provvista finanziaria specifica ed aggiuntiva, che esula dalle ordinarie capacità e vincoli assunzionali, in quanto "speciale" e di cui gli enti possono disporre, esclusivamente al fine previsto dall'art. 13, comma 8, del CCNL, al di fuori delle dinamiche connesse al reclutamento ordinario e per un periodo temporale transitorio ben definito che si concluderà al 31 dicembre 2026 (Corte dei Conti, sezione regionale Piemonte, delibera n. 184/2024/SRCPIE/PAR del 20 dicembre 2024). Ai fini del rispetto del vincolo dello 0,55% del monte salari del 2018, tenuto conto che l'importo da prendere a riferimento, il monte salari 2018, risulta pari ad euro 1.042.038,44 e che lo 0,55% è pari ad euro 5.731,21, quest'ultimo deve essere lo "spazio" assunzionale appositamente individuato ai fini delle progressioni verticali in deroga. Considerato che la differenza retributiva lorda tra l'area degli Istruttori e l'Area dei Funzionari e delle Elevate Qualificazioni risulta pari ad euro 2.686,92, vi è lo spazio necessario per le 2 progressioni programmate. Le progressioni riguarderanno il Settore Urbanistica, Ambiente, Demanio, S.U.E., S.U.A.P e Servizi Cimiteriali per una unità e il settore Lavori Pubblici, Patrimonio, Servizi Tecnici ed Informatici per la seconda unità. Le procedure per le progressioni tra le aree di cui sopra potranno essere attivate solo a seguito di approvazione del relativo Regolamento disciplinante gli istituti.

Di seguito l'evoluzione della spesa di personale, tenuto conto del personale in servizio e della programmazione 2025-2027

CALCOLO SPESA DI PERSONALE PER PROGRAMMAZIONE 2025-2027 (inserita nel bilancio di previsione 2025 – 2027)

ENTRATE	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2027
TITOLO 1	2.657.072,25	2.803.934,33	2.766.398,70	2.667.604,04	2.837.713,49	2.941.268,34	2.960.004,91	3.390.953,97	3.187.318,47	3.187.218,47	3.187.218,47
TITOLO 2	1.426.241,83	4.379.068,41	4.475.174,81	356.881,33	635.233,61	428.497,20	256.976,54	465.449,27	359.840,68	226.688,21	221.688,21
TITOLO 3	191.047,95	319.954,86	408.023,13	570.794,63	382.565,90	430.420,46	573.981,68	280.321,24	395.990,00	395.490,00	395.490,00
	4.274.362,00	7.502.957,00	7.649.597,00	3.986.280,00	3.855.513,00	3.800.186,00	3.790.963,00	4.136.724,00	3.943.149,00	3.809.396,00	3.804.396,00

RENDICONTO	2023
SPESA PERSONALE (Macroagg. 101)	790.444,32
RIMBORSO PERSONALE CONVENZIONATO (da detrarre)	0,00

2025	2026	2027
971.513,97	996.913,67	996.913,67
0,00	0,00	0,00

UTIL.INCR. F.S.C. SERV. SOC. + CONTR. POL. COES. (da detrarre)	0,00
CESSIONE CAPACITA' ASSUNZIONALE (da aggiungere)	0,00
TOTALE SPESA Macroagg. 101	790.444,322
MEDIA ENTRATE CORRENTI TRIENNIO	3.815.554,00
FCDE BILANCIO	177.735,00
INDICE ART. 4	21,73
INDICE TABELLA 1	27,20
DIFFERENZA SU TAB 1	-5,47
INDICE TABELLA 3	31,20
DIFFERENZA SU TAB 3	-9,47

31.810,98	36.042,43	40.843,49
0,00	0,00	0,00
939.702,99	960.871,24	956.070,18
3.943.149,00	3.809.396,00	3.804.396,00
177.735,00	177.735,00	177.735,00
24,96	26,46	26,36
27,20	27,20	27,20
-2,24	-0,74	-0,84
31,20	31,20	31,20
-6,24	-4,74	-4,84

Dati Rendiconto 2023 Approvato

3.3.4 Formazione del personale

La dimensione ridotta dell'Ente e la notevole diversificazione di attività dei vari addetti rendono difficile la definizione di veri e propri piani formativi a livello di Ente. La strategia adottata è quella di prevedere dei budget di spesa per i vari servizi, attraverso i quali i responsabili dei settori possono fornire ai dipendenti gli aggiornamenti che si rendono necessari in funzione delle innovazioni normative che si determinano nelle diverse materie.

Si discostano da tale modalità le attività relative alla formazione sulle misure di prevenzione della corruzione dove vanno organizzati interventi rivolti all'intero personale, e la materia della sicurezza sul lavoro dove il Responsabile del Servizio di Sicurezza e Prevenzione programma attività formative rivolte alle varie tipologie di addetti in base alle disposizioni normative. Vengono così pianificati i corsi per gli addetti dei servizi di emergenza e primo soccorso, di formazione individuale e di uso dei dispositivi di protezione personale.

L'ente promuove la partecipazione del personale dipendente a corsi e seminari di aggiornamento organizzati da Enti sovra comunali, da scuole di formazione pubbliche o private e da associazioni nazionali di particolare importanza (ANUSCA, IFEL, ANCI, Formazione permanente dell'Albo dei Segretari accessibile anche ai funzionari degli Enti Locali, Ministero dell'Interno, Scuola Regionale della Polizia Locale, ecc.).

Il Comune di Gagliano del Capo è tra gli Enti aderenti all'Associazione Intercomunale per la Formazione permanente del personale (AIF) che ha, tra i propri scopi, lo svolgimento di corsi di preparazione e di aggiornamento per dirigenti e responsabili dei servizi degli enti locali aderenti. I Responsabili di servizio ricevono l'informativa dei corsi organizzati dall'AIF e dispongono per la partecipazione del proprio personale in ragione dell'argomento oggetto di formazione.

L'Ente favorisce il processo di autoformazione e aggiornamento costante delle competenze, attraverso il collegamento telematico ai siti istituzionali o specialistici.

Il ricorso alla formazione esterna è valutato in base alle necessità e alle opportunità formative avuto anche riguardo al budget a tal fine stanziato.

La condivisione con i colleghi delle conoscenze acquisite nel corso dei percorsi formativi frequentati resta buona pratica che ogni Responsabile di Settore deve seguire e sollecitare.

I risultati attesi della formazione sono i seguenti:

- maggiore conoscenza dei processi amministrativi contabili
- maggiore soddisfazione del cittadino
- maggiore benessere organizzativo
- erogazione di servizi più efficienti
- miglioramento della prestazione individuale e collettiva
- crescita delle conoscenze e delle competenze.

SEZIONE 4. MONITORAGGIO

Ai sensi dell'art. 6 del DM 132/2022 la compilazione della presente sezione non è dovuta per i Comuni con meno di 50 dipendenti.

Tuttavia, poiché il Monitoraggio è funzionale alla chiusura del ciclo di pianificazione e programmazione ed all'avvio del nuovo ciclo annuale, nonché necessario per l'erogazione degli istituti premianti, l'Amministrazione ritiene di redigere la presente sottosezione stabilendo quanto segue.

Il monitoraggio delle sezioni "Valore pubblico" e "Performance" è predisposto, ai sensi dell'art. 6 comma 3 del DL 9 giugno 2021 n. 80 (convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113), nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la P. A. concernente la definizione del contenuto del Piano.

Il monitoraggio sul valore pubblico, negli Enti Locali (dove l'art. 3 comma 2 del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022 prescrive che detta sottosezione deve contenere il riferimento alle previsioni generali di cui alla sezione strategica (SES) del Documento unico di programmazione), coinciderà con il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi strategici e operativi del DUP -Art. 147-ter del D.Lgs. n. 267/2000 e del regolamento sui "Controlli interni" dell'Ente.

Il monitoraggio sulla Performance si sostanzia nel Monitoraggio periodico, secondo la cadenza stabilita dal "Sistema di misurazione e valutazione della performance".

Per quanto attiene il monitoraggio della sottosezione "rischi corruttivi e trasparenza" l'RPCT predispone una relazione annuale sulla base del modello adottato da ANAC con comunicato del Presidente del 30 novembre 2022, oltre il monitoraggio periodico secondo le indicazioni contenute nel PNA.

Infine è necessaria l'attestazione da parte del nucleo di valutazione sull'assolvimento degli obblighi di trasparenza (art. 14 comma 4 lettera g) del D.Lgs. n. 150/2009.

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 / Nucleo di Valutazione di cui all'articolo 14 del decreto legislativo 27 ottobre 2009.

SEZIONE TRASPARENZA

Obiettivi strategici della trasparenza

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

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi strategici:

- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione;
- il libero ed illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal D.Lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di ricevere documenti, informazioni e dati.

Tali obiettivi hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa e i comportamenti degli operatori verso:

- a) elevati livelli di trasparenza dell'azione amministrativa e dei comportamenti di dipendenti e funzionari pubblici;
- b) lo sviluppo della cultura della legalità e dell'integrità nella gestione del bene pubblico.

Gli obiettivi di trasparenza sostanziale sono stati formulati coerentemente con la programmazione strategica e operativa e negli strumenti di programmazione di medio periodo e annuale.

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

Dati ulteriori

Si ritiene che la pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore sia

sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dei settori/uffici, indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

Aggiornamenti/modifiche

Su ciascun Responsabile di posizione organizzativa incombe l'obbligo di pubblicare tempestivamente le modifiche/variazioni dei dati/ informazioni/documenti pubblicati.

Pubblicità legale e accesso civico.

- Pubblicità Legale: Si precisa che gli obblighi di pubblicazione, trasparenza e diffusione di cui al presente Programma della Trasparenza non fanno venire meno gli obblighi di Pubblicazione previsti da specifiche disposizioni di legge quali in via esemplificativa:

- Le Pubblicazioni all'Albo On-Line (Deliberazioni – Determinazioni – Atti Amministrativi);

- Le Pubblicazioni sul Sito Web dell'Ente in "Amministrazione Trasparente" ai sensi dell'art 28 del DLGS n. 36/2023.

- Accesso civico: Consiste nella richiesta da parte del cittadino di documenti per i quali la legge prevede la pubblicazione sul sito. Si differenzia dal diritto di accesso finora configurato dalla legge 241/90 (Accesso Documentale). Si può estrinsecare nei confronti degli atti la cui pubblicazione sia obbligatoria per la trasparenza. È una tutela che la legge garantisce al cittadino contro le amministrazioni reticenti alla trasparenza. Per la sua attivazione non è richiesta alcuna legittimazione soggettiva (es residenza nazionalità etc.) né alcuna motivazione né alcuna modulistica. È gratuita.

Entro 30 gg dalla richiesta l'Ente deve provvedere a pubblicare il dato ed a trasmetterlo al richiedente. La mancata risposta è tutelata in esclusiva dal Giudice Amministrativo.

- Accesso civico generalizzato: Tale tipologia di accesso, delineata nell'art. 5, comma 2 del D.lgs. n. 33/2013, si traduce in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione. Tale accesso incontra i limiti del rispetto della tutela degli interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis, commi 1 e 2, e il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (art. 5 bis, comma 3).

Il Comune di Gagliano del Capo, con deliberazione C.C. n. 5 del 13.02.2018, ha dato attuazione ai dettami del D.Lgs. n. 97/2016, dotandosi del Regolamento in materia di accesso civico e accesso generalizzato. A quest'ultimo occorrerà conformare l'azione amministrativa di ciascuna unità organizzativa.

Privacy

Particolare attenzione deve essere posta al rapporto, sempre controverso, con le esigenze di riservatezza e tutela della privacy.

Il 25 maggio 2018 è entrato in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" e, il 19 settembre 2018, è entrato in vigore il decreto legislativo 10 agosto 2018, n. 101 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali - decreto legislativo 196/2003 - alle disposizioni del Regolamento (UE) 2016/679.

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

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

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

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

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

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione».

Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato «Qualità delle informazioni» che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. Il Comune di Gagliano del Capo ha individuato un Responsabile della Protezione dei Dati (RPD/DPO) esterno all'ente del quale si avvale per il supporto, la consulenza e la sorveglianza in relazione al rispetto degli obblighi derivanti della normativa in materia di protezione dei dati personali (art. 39 del RGPD).

Formato dei dati

Al riguardo della qualità dei dati, l'ANAC ha inoltre evidenziato che con l'art. 6, co. 3 del D.Lgs. 97/2016 è stato inserito, ex novo, nel D.Lgs. 33/2013 il Capo I-Ter

– «Pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti», con l'intento di raccogliere al suo interno anche gli articoli dedicati alla qualità delle informazioni (art. 6); ai criteri di apertura e di riutilizzo dei dati, anche nel rispetto dei principi sul trattamento dei dati personali (artt. 7 e 7-bis); alla decorrenza e durata degli obblighi di pubblicazione (art. 8); alle modalità di accesso alle informazioni pubblicate nei siti (art. 9).

Restano in ogni caso valide le indicazioni già fornite nell'allegato 2 della delibera ANAC 50/2013 in ordine ai criteri di qualità della pubblicazione dei dati, con particolare riferimento ai requisiti di completezza, formato e dati di tipo aperto.

Come precisato dalla Civit nell'allegato tecnico alla deliberazione n. 50/2013, è possibile utilizzare sia software Open Source (quali ad esempio Open Office) sia formati aperti (quali, ad esempio, .rtf per i documenti di testo e .csv per i fogli di calcolo). Per quanto concerne il PDF –formato proprietario il cui reader è disponibile gratuitamente – se ne suggerisce l'impiego esclusivamente nelle versioni che consentano l'archiviazione a lungo termine ad esempio, il formato PDF/A i cui dati sono elaborabili.

MISURE ORGANIZZATIVE VOLTE AD ASSICURARE LA REGOLARITÀ E LA TEMPESTIVITÀ DEI FLUSSI INFORMATIVI

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il Responsabile anticorruzione nello svolgimento delle attività previste dal decreto legislativo 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/servizi indicati nella colonna G.

Data la struttura organizzativa del Comune di Gagliano del Capo e considerata l'esigua dotazione organica, non è possibile individuare un unico ufficio per la gestione di tutti i dati e le informazioni da pubblicare in «Amministrazione Trasparente».

Pertanto, tutti i settori sono tenuti a prestare la massima collaborazione al Responsabile Anticorruzione e per la Trasparenza, al fine di garantire il rispetto della normativa vigente e della presente Parte. Per l'espletamento della propria funzione, il Responsabile si avvale della collaborazione di tutti gli uffici comunali e di tutto il personale dipendente dell'Ente. Il rifiuto o l'inerzia da parte del personale comunale di fronte alle richieste formulate dal Segretario Comunale

nella sua funzione di Responsabile del Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, costituisce illecito disciplinare.

In particolare:

- i Responsabili dei settori/servizi, in quanto incaricati di una specifica responsabilità ai sensi dei vigenti CCNL, sono tenuti ad effettuare personalmente le pubblicazioni dei dati e delle informazioni previste dalla normativa vigente sul sito istituzionale dell'ente per quanto relativo al settore/servizio di propria competenza, eventualmente delegando un dipendente assegnato al settore/servizio;
- i Responsabili dei settori/servizi sono tenuti a verificare e a vigilare la completezza delle informazioni e dei dati pubblicati sul sito istituzionale, essendo in ultima istanza responsabili per quanto pubblicato o meno sul sito istituzionale, che sia di attinenza e di competenza della propria Area (**Colonna G**).

Pertanto, i Responsabili dei settori/servizi gestiscono le sotto-sezioni di primo e di secondo livello del sito, riferibili all'Area di appartenenza, curando la pubblicazione tempestiva di dati, informazioni e documenti secondo la disciplina indicata in **Colonna E**.

Si evidenzia, in altri termini, che presso il Comune di Gagliano del Capo non si registra uno sdoppiamento tra soggetti deputati alla trasmissione dei dati e soggetti deputati alla pubblicazione e all'aggiornamento dei dati, in quanto come detto, ogni Responsabile avrà cura di pubblicare i dati di propria competenza secondo la ripartizione dei ruoli indicata nella tabella che segue.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza:

- coordina, sovrintende e verifica l'assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza;
- accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
- segnala all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Tutto il personale dipendente del Comune di Gagliano del Capo è chiamato all'osservanza scrupolosa delle prescrizioni previste nel presente Piano ed il suo rispetto costituisce specifico obiettivo automaticamente inserito negli strumenti del ciclo della performance.

In sede di valutazione delle prestazioni rese si terrà conto del grado di raggiungimento delle prescrizioni previste nella presente Parte.

Ogni ritardo od omissione, oltre ad essere oggetto di valutazione della performance, può configurare illecito disciplinare.

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, sono 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 approvato dall'organo consiliare con deliberazione numero 1 del 10.01.2013.

Di seguito si riporta la struttura organizzativa del Comune di Gagliano del Capo deputata a garantire il rispetto degli obblighi di trasparenza e la tempistica con cui si deve provvedere:

Settore Amministrativo;

Settore Economico- Finanziario;

Settore Urbanistica, Ambiente, Demanio, S.U.E., S.U.A.P E Servizi Cimiteriali;

Settore Lavori Pubblici, Patrimonio, Servizi Tecnici ed Informatici;
Settore Sociale E Scolastico;
Settore Polizia Locale.

5. Dati ulteriori

Si ritiene che la pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore sia più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente.

Pertanto, non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

In ogni caso, i Responsabili dei settori/servizi indicati nella colonna G possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la *migliore trasparenza sostanziale* dell'azione amministrativa.

6. Tabelle

Come sopra precisato, le tabelle che seguono 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, aggiornati 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 della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.**

Con riferimento agli obblighi di pubblicazione della Sezione "Amministrazione Trasparente" Sottosezione 1° livello – Bandi di gara e Contratti, deve invece farsi riferimento al successivo paragrafo "Aggiornamento PNA 2023 – Trasparenza nei contratti pubblici", in virtù dell'avvenuto aggiornamento del PNA 2022 inerente la trasparenza nella fase transitoria e a regime in materia di contratti pubblici.

Aggiornamento PNA 2023 – Trasparenza nei contratti pubblici

Con la Delibera n. 605 del 19 dicembre 2023 l'Anac ha chiarito la disciplina da applicare in materia di trasparenza amministrativa dei contratti pubblici, alla luce delle nuove disposizioni sulla digitalizzazione del sistema degli appalti e dei regolamenti adottati dall'Autorità.

"La disciplina che dispone sugli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici di lavori, servizi e forniture si rinviene oggi all'art. 37 del d.lgs. 33/2013 e nel nuovo Codice dei contratti di cui al d.lgs. n. 36/2023 che ha acquistato efficacia dal 1° luglio 2023 (art. 229, co. 2).

In particolare, sulla trasparenza dei contratti pubblici il nuovo Codice ha previsto:

- che le informazioni e i dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici, ove non considerati riservati ovvero secretati, siano tempestivamente trasmessi alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici (BDNCP) presso l'ANAC da parte delle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti attraverso le piattaforme di approvvigionamento digitale utilizzate per svolgere le procedure di affidamento e di esecuzione dei contratti pubblici (art. 28);

- che spetta alle stazioni appaltanti e agli enti concedenti, al fine di garantire la trasparenza dei dati comunicati alla BDNCP, il compito di assicurare il collegamento tra la sezione «Amministrazione trasparente» del sito istituzionale e la stessa BDNCP, secondo le disposizioni di cui al d.lgs. 33/2013;

- la sostituzione, ad opera dell'art. 224, co. 4 del Codice, dell'art. 37 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Obblighi di pubblicazione concernenti i contratti pubblici di lavori, servizi e forniture" con il seguente:

"1. Fermo restando quanto previsto dall'articolo 9-bis e fermi restando gli obblighi di pubblicità legale, le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti pubblicano i dati, gli atti e le informazioni secondo quanto previsto dall'articolo 28 del codice dei contratti pubblici di cui al decreto legislativo di attuazione della legge 21 giugno 2022, n. 78.

2. Ai sensi dell'articolo 9-bis, gli obblighi di pubblicazione di cui al comma 1 si intendono assolti attraverso l'invio dei medesimi dati alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici presso l'ANAC e alla banca dati delle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 2 del decreto legislativo 29 dicembre 2011, n. 229, limitatamente alla parte lavori."

- che le disposizioni in materia di pubblicazione di bandi e avvisi e l'art. 29 del d.lgs. 50/2016 recante la disciplina di carattere generale in materia di trasparenza (cfr. Allegato 9 al PNA 2022) continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023;

- che l'art. 28, co. 3 individua i dati minimi oggetto di pubblicazione e che in ragione di tale norma è stata disposta l'abrogazione, con decorrenza dal 1°luglio 2023, dell'art. 1, co. 32 della legge n. 190/2012.

A completamento del quadro normativo descritto occorre richiamare i provvedimenti dell'Autorità che hanno precisato gli obblighi di pubblicazione e le modalità di attuazione degli stessi a decorrere dal 1°gennaio 2024:

- la deliberazione ANAC n. 261 del 20 giugno 2023 recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 23, comma 5, del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 recante «Individuazione delle informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla Banca dati nazionale dei contratti pubblici attraverso le piattaforme telematiche e i tempi entro i quali i titolari delle piattaforme e delle banche dati di cui agli articoli 22 e 23, comma 3, del codice garantiscono l'integrazione con i servizi abilitanti l'ecosistema di approvvigionamento digitale". La delibera – come riporta il titolo - individua le informazioni che le stazioni appaltanti sono tenute a trasmettere alla BDNCP attraverso le piattaforme telematiche;

- la deliberazione ANAC n. 264 del 20 giugno 2023 e ss.mm.ii. recante "Adozione del provvedimento di cui all'articolo 28, comma 4, del decreto legislativo n. 31 marzo 2023, n. 36 recante individuazione delle informazioni e dei dati relativi alla programmazione di lavori, servizi e forniture, nonché alle procedure del ciclo di vita dei contratti pubblici che rilevano ai fini dell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione di cui al decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 e relativo allegato 1). La delibera – come riporta il titolo - individua gli atti, le informazioni e i dati relativi al ciclo di vita dei contratti pubblici oggetto di trasparenza ai fini e per gli effetti dell'articolo 37 del decreto trasparenza e dell'articolo 28 del Codice.

In particolare, nella deliberazione n. 264/2023 l'Autorità ha chiarito che gli obblighi di pubblicazione in materia di contratti pubblici sono assolti dalle stazioni appaltanti e dagli enti concedenti:

- con la comunicazione tempestiva alla BDNCP, ai sensi dell'articolo 9-bis del d.lgs. 33/2013, di tutti i dati e le informazioni individuati nell'articolo 10 della deliberazione ANAC n. 261/2023;

- con l'inserimento sul sito istituzionale, nella sezione "Amministrazione trasparente", di un collegamento ipertestuale che rinvia ai dati relativi all'intero ciclo di vita del contratto contenuti nella BDNCP. Il collegamento garantisce un accesso immediato e diretto ai dati da consultare riferiti allo specifico contratto della stazione appaltante e dell'ente concedente ed assicura la trasparenza in ogni fase della procedura contrattuale, dall'avvio all'esecuzione;

- con la pubblicazione in "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale dei soli atti e documenti, dati e informazioni che non devono essere comunicati alla BDNCP, come elencati nell'Allegato 1) della delibera n. ANAC 264/2023 e successivi aggiornamenti.

Di seguito si riporta la tabella riassuntiva, di cui alla Delibera ANAC n. 605/2023, contenente le previsioni in materia di trasparenza applicabili nel periodo transitorio e a regime:

Fattispecie	Pubblicità trasparenza
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1° luglio 2023 ed esecuzione conclusa entro il 31 dicembre 2023	Pubblicazione nella “Sezione Amministrazione trasparente” sottosezione “Bandi di gara e contratti”, secondo le indicazioni ANAC di cui all’All. 9) al PNA 2022.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati prima o dopo il 1°luglio 2023 ma non ancora conclusi alla data del 31 dicembre 2023	Assolvimento degli obblighi di trasparenza secondo le indicazioni di cui al comunicato sull’avvio del processo di digitalizzazione che ANAC, d’intesa con il MIT, ha adottato con Delibera n. 582 del 13 dicembre 2023.
Contratti con bandi e avvisi pubblicati dopo il 1° gennaio 2024	Pubblicazione mediante invio alla BDNCP e pubblicazione in AT secondo quanto previsto dalle disposizioni del nuovo Codice in materia di digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti di cui agli artt. 19 e seguenti e dalle delibere ANAC n. 261/2023 e n. 264/2023 (e relativo Allegato 1) e successivi aggiornamenti.

Come indicato nella Delibera ANAC n. 605/2023, resta naturalmente ferma la disciplina speciale dettata dal MEF per i dati sui contratti PNRR per quanto concerne la trasmissione al sistema informativo “ReGiS” descritta nella parte Speciale del PNA 2022, come aggiornata dalle Linee guida e Circolari successivamente adottate dal MEF.

A- Mappatura dei processi e catalogo dei rischi

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
		A	B	C	D	E	F	G
1	1	Acquisizione e gestione del personale	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Tutte/NdV	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
2	2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Settore Amministrativo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
3	3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Settore Amministrativo	Selezione "pilotata" per interesse/utilità
4	4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	Settore Amministrativo / Tutte	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Settore Amministrativo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	Settore Amministrativo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
7	7	Acquisizione e gestione del personale	servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Settore Amministrativo	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	1	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio o del titolare del potere sostitutivo	risposta	Tutte	violazione delle norme per interesse di parte
9	2	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Settore Amministrativo / Tutte	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
10	3	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	Settore Amministrativo	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	1	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutte	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
12	2	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto d'appalto	Tutte	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
13	3	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutte	Selezione "pilotata" / mancata rotazione
14	4	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Settore Pianificazione Territoriale	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
15	5	Contratti pubblici	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutte	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
16	6	Contratti pubblici	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	Tutte	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
17	7	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione	Tutte	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
18	8	Contratti pubblici	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione	Tutte	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
19	9	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settore Pianificazione Territoriale	violazione delle norme procedurali
20	10	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settore Pianificazione Territoriale	violazione delle norme procedurali
21	11	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Settore Amministrativo	violazione delle norme procedurali
22	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Settore Economico Finanziario	omessa verifica per interesse di parte
23	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti con adesione dei tributi locali	iniziativa di parte / d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Settore Economico Finanziario	omessa verifica per interesse di parte
24	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	Settore Tecnico e Gestione del Territorio	omessa verifica per interesse di parte
25	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Polizia Locale - Suap	omessa verifica per interesse di parte
26	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Polizia Locale - Suap	omessa verifica per interesse di parte
27	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Polizia Locale - Suap	omessa verifica per interesse di parte
28	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Tecnico e Gestione del Territorio / Settore PoliziaLocale	omessa verifica per interesse di parte
29	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Pianificazione Territoriale / Settore Polizia Locale	omessa verifica per interesse di parte
30	1	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto		servizio gestito nell'ambito del raggruppamento Aro 8, a cui è demandato l'affidamento del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
31	2	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto		servizio gestito nell'ambito del raggruppamento Aro 8, a cui è demandato l'affidamento del servizio
32	3	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Pianificazione Territoriale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
33	4	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Pianificazione Territoriale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
34	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	Settore Polizia Locale - Suap	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
35	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	Tutte	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
36	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	determinazione di impegno	registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento della spesa	Tutte	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
37	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Tutte	violazione di norme
38	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore Economico Finanziario	violazione di norme
39	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Settore Economico Finanziario	violazione di norme
40	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Pianificazione Territoriale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
41	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Pianificazione Territoriale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
42	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Polizia Locale - Suap	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
43	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Pianificazione Territoriale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
44	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Pianificazione Territoriale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
45	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Pianificazione Territoriale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
46	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Pianificazione Territoriale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
47	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Settore Pianificazione Territoriale	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
48	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Pianificazione Territoriale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
49	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Amministrativo	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	avviso pubblico	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Pianificazione Territoriale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
51	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Pianificazione Territoriale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Pianificazione Territoriale	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
53	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	Tutte	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
54	1	Governo del territorio	Permesso di costruire	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore Tecnico e Gestione del Territorio	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
55	2	Governo del territorio	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del permesso	Settore Tecnico e Gestione del Territorio	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
56	3	Governo del territorio	Permesso di costruire convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del permesso	Settore Tecnico e Gestione del Territorio	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
57	4	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	Settore Polizia Locale - Suap	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
58	5	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Settore Polizia Locale - Suap	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
59	1	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale	Settore Tecnico e Gestione del Territorio	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte
60	2	Pianificazione urbanistica	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte / d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione del documento finale e della convenzione	Settore Tecnico e Gestione del Territorio	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
61	3	Pianificazione urbanistica	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	iniziativa di parte: domanda di convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della convenzione	convenzione / accordo	Tecnico e Gestione del Territorio / Polizia Locale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte
62	1	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Settore Amministrativo	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
63	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Settore Amministrativo	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
64	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Settore Polizia Locale - Suap	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
65	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi Socio scolastici	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
66	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi Socio scolastici	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
67	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi Socio scolastici	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
68	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi per adulti in difficoltà	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi Socio scolastici	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
69	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi Socio scolastici	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
70	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione delle sepolture e dei loculi	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Settore Amministrativo / Settore Pianificazione Territoriale	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
71	9	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Settore Pianificazione Territoriale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
72	10	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed estumulazione	disponibilità di sepolture presso i cimiteri	Settore Pianificazione Territoriale	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
73	11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Servizi Socio scolastici	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
74	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Servizi Socio scolastici	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
75	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	Settore Servizi Socio scolastici	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
76	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Settore Polizia Locale - Suap	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
77	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc.	Settore Amministrativo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
78	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del certificato	Settore Amministrativo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
79	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	domanda dell'interessato /iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Settore Amministrativo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
80	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Settore Amministrativo	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
81	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del provvedimento	Settore Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte
82	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte
83	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte
84	1	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	Settore Amministrativo	Ingiustificata dilatazione dei tempi
85	2	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Settore Amministrativo	violazione delle norme per interesse di parte
86	3	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutte	violazione delle norme procedurali
87	4	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutte	violazione di norme per interesse/utilità

n.	na.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
88	5	Altri servizi	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutte	violazione delle norme per interesse di parte

B- Analisi dei rischi

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari	B	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	A	N	A	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	B-	N	M	B	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	M	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	B	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	M	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
7	Servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	B	M	N	B	B-	M	B-	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Considerate comunque le risorse stanziare per la formazione il rischio è stato ritenuto molto basso
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva e il numero ridotto di fattispecie, il rischio è stato ritenuto Medio.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, anche perché il processo risulta assegnato ad un unico Settore e l'Ente tradizionalmente affida il servizio in convezione ad un solo legale. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, anche perché il processo risulta assegnato ad un unico Settore e l'Ente tradizionalmente affida il servizio in convezione ad un solo legale. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
11	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	A (in altri enti)	A	A	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
12	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A++	M	A (in altri enti)	M	M	M	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
13	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata" / mancata rotazione	A++	M	A (in altri enti)	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
14	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	M	N	A	M	M	A	I contratti di vendita (in particolare di immobili pubblici), dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.
15	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
16	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	M	N	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
17	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	B	N	M	M	M	M	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Trattandosi però di un criterio di aggiudicazione privo di elementi di discrezionalità, il rischio è stato ritenuto Medio.
18	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	A	M	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
19	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	B	B	N	B	M	M	B	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, e considerato che per lo più trattasi di lavori finanziati da enti terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.
20	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	B	B	N	B	M	M	B	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, e considerato che trattasi di appalti standardizzati il rischio è stato ritenuto Basso.
21	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	B	N	B-	B	B	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre, non produce vantaggi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
22	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
23	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
24	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
25	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
26	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
27	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulant	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
28	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
29	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
30	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	B	A (in altri enti)	B	B	B	B-	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Tuttavia, essendo il servizio gestito nell'ambito del raggruppamento Aro 8, a cui è demandato l'affidamento del servizio, non si ritiene opportuno adottare misure di prevenzione.
31	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	B	N	B	B	B	B-	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Tuttavia, essendo il servizio gestito nell'ambito del raggruppamento Aro 8, a cui è demandato l'affidamento del servizio, non si ritiene opportuno adottare misure di prevenzione.
32	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	M	M	A	I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
33	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	M	M	A	I contratti d'appalto, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
34	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A (in altri enti)	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
35	Gestione ordinaria della entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	M	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
36	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	A	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.
37	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	B	N	B	M	M	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
38	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	B	N	N	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
39	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	M	B	N	B	B	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
40	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
41	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
42	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
43	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti.
44	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
45	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
46	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
47	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	M	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti.
48	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti.
49	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	B	N	B	M	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.
50	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
51	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
52	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
53	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
54	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	M	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
55	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	M	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
56	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	M	A (in altri enti)	A	M	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
57	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
58	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	M	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
59	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	M	M	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
60	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	A++	A (in altri enti)	B	M	M	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
61	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	A	N	A	M	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
62	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	B	M	N	B	B	B	B-	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenze, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse. Tuttavia, considerata la realtà degli enti partecipati dal Comune di Gagliano del Capo, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
63	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
64	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
65	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
66	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
67	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
68	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	M	N	M	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
69	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	M	N	M	M	M	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri. Tuttavia, non essendoci una forte presenza sul territorio di cittadini stranieri, il rischio è stato ritenuto basso (B).
70	Gestione delle sepolture e dei loculi	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti.
71	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	M	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti.
72	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti.
73	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	B	N	B	B	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dat gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, nonché il livello di trasparenza e terziarietà attuato, rischio è stato ritenuto Basso.

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
74	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	B	N	B	M	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, nonché il livello di trasparenza e terzietà attuato, rischio è stato ritenuto Basso.
75	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	M	B	N	B	M	B	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, nonché il livello di trasparenza e terzietà attuato, rischio è stato ritenuto Basso.
76	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
77	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	B-	M	B-	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
78	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	B-	M	B-	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
79	atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	B-	M	B-	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
80	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	B-	M	B-	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
81	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	M	B	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Indicatori di stima del livello di rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
			livello di interesse "esterno"	discrezionalità del decisore interno alla PA	manifestazione di eventi corruttivi in passato	trasparenza del processo decisionale	livello di collaborazione del responsabile	grado di attuazione delle misure di trattamento		
82	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	B-	M	B-	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
83	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	B-	M	B-	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
84	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	B-	M	B-	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
85	Organizzazione eventi culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
86	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	B-	N	B-	M	B-	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
87	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	M	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
88	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	B-	M	B-	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

ALLEGATO "C" - Individuazione e programmazione delle misure

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Settore responsabile per l'attuazione delle misure (la responsabilità è da intendersi riferita al Responsabile di Settore)
	A	B	C	D	E	F	G
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilota" per interesse personale di uno o più commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- <u>Misura di controllo</u> : la valutazione del personale dovrà essere effettuata sulla base del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance e del CCOL. 3- <u>Formazione</u> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere effettuata seguendo le modalità previste nel SNVP e nel CCOL. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti/NDV
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- <u>Misura di controllo</u> : l'uso del bando di concorso è in uso presso l'Ente. Bagnasco rispetta della disciplina regolamentare vigente. 3- <u>Formazione</u> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Amministrativo
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre, i vantaggi che produca in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". 2- <u>Misura di controllo</u> : la procedura dovrà essere effettuata sulla base del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance e del CCOL.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La procedura dovrà essere effettuata seguendo le modalità previste nel SNVP e nel CCOL.	Settore Amministrativo
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produca in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Amministrativo / Tutti
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produca in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Amministrativo
6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produca in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Amministrativo
7	servizi di formazione del personale dipendente	selezione "pilota" del formatore per interesse/utilità di parte	B-	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe creare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri. Considerato comunque le risorse stanate per la formazione il rischio è stato ritenuto molto basso.	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati alla prima sessione della successiva all'approvazione del PTPT.	Settore Amministrativo
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attua e il numero ridotto di fattispecie, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti
9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, anche perché il processo risulta assegnato ad un unico Settore e l'Ente tradizionalmente affida il servizio in convenzione ad un solo legale. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Amministrativo / Tutti
10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi, anche perché il processo risulta assegnato ad un unico Settore e l'Ente tradizionalmente affida il servizio in convenzione ad un solo legale. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Amministrativo

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Settore responsabile per l'attuazione delle misure (la responsabilità è da intendersi riferita al Responsabile di Settore)
19	Programmazione dei lavori art. 21	violazione delle norme procedurali	B	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, è considerato che per lo più trattasi di lavori finanziati da enti terzi. Il rischio è stato ritenuto Basso.	<u>1. Misura di trasparenza generale:</u> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Pianificazione Territoriale
20	Programmazione di forniture e di servizi	violazione delle norme procedurali	B	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, è considerato che trattasi di appalti standardizzati il rischio è stato ritenuto Basso.	<u>1. Misura di trasparenza generale:</u> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Pianificazione Territoriale
21	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità. Inoltre, non produce vantaggi in favore dei terzi. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	<u>1. Misura di trasparenza generale:</u> si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Amministrativo
22	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<u>1- Misura di trasparenza generale:</u> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <u>2. Misura di controllo:</u> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <u>Implementazione dei controlli mediante accesso delle banche dati del registro dell'ordine contabile e sistemistico e Report Semestrale al RPCT.</u> <u>3-Formazione:</u> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT; <u>Report Semestrali.</u> La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Economico Finanziario
23	Accertamenti con adesione dei tributi locali	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<u>1. Misura di trasparenza generale:</u> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <u>2. Misura di controllo:</u> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <u>3-Formazione:</u> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Economico Finanziario
24	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusii)	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<u>1. Misura di trasparenza generale:</u> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <u>2. Misura di controllo:</u> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <u>Report Semestrale al RPCT.</u> <u>3-Formazione:</u> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT; <u>Statistica Mensile.</u> La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Tecnico e Gestione del Territorio
25	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<u>1. Misura di trasparenza generale:</u> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <u>2. Misura di controllo:</u> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <u>Report Semestrale al RPCT.</u> <u>3-Formazione:</u> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT; <u>Report Semestrale.</u> La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Polizia Locale - Suap
26	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<u>1. Misura di trasparenza generale:</u> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <u>2. Misura di controllo:</u> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <u>Report Semestrale al RPCT sulle autorizzazioni rilasciate e sull'attività di vigilanza.</u> <u>3-Formazione:</u> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT; <u>Report Semestrale.</u> La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Polizia Locale - Suap
27	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	<u>1. Misura di trasparenza generale:</u> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. <u>2. Misura di controllo:</u> l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <u>Report Semestrale al RPCT sulle autorizzazioni rilasciate e sull'attività di vigilanza.</u> <u>3-Formazione:</u> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT; <u>Report Semestrale.</u> La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Polizia Locale - Suap

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Settore e responsabile per l'attuazione delle misure (la responsabilità è da intendersi riferita al Responsabile di Settore)
28	Controlli sull'uso del territorio	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Tecnico e Gestione del territorio / Settore Polizia Locale
29	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Pianificazione Territoriale / Settore Polizia Locale
30	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilota": Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B-	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Tuttavia, essendo il servizio gestito nell'ambito del raggruppamento Ato 8, a cui è demandato l'affidamento del servizio, non si ritiene opportuno adottare misure di prevenzione.	1- Misura di trasparenza generale e specifiche: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	
31	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	B-	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Tuttavia, essendo il servizio gestito nell'ambito del raggruppamento Ato 8, a cui è demandato l'affidamento del servizio, non si ritiene opportuno adottare misure di prevenzione.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	
32	Pulizia dei cimiteri	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di concaia confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Pianificazione Territoriale
33	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di concaia confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Pianificazione Territoriale
34	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Report semestrale al RPCT. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Report semestrale al RPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Polizia Locale - Suap
35	Gestione ordinaria delle entrate	violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". 2- Misura di controllo: <u>Bilancio metodico ed interrelazione tra i responsabili dei settori e la successione trasmissioni.</u> <u>Report semestrale al Responsabile dell'Anticorruzione</u>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. <u>Report semestrale al Responsabile dell'Anticorruzione</u>	Tutti

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Settore responsabile per l'attuazione delle misure (la responsabilità è da intendersi riferita al Responsabile di Settore)
36	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di alcuni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti.	1- <u>Misura di trasparenza generale</u>: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs. 33/2013. 2- <u>Misura di controllo</u>: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Nella liquidazione delle fatture dovrà rispettarsi un preciso rispetto dell'ordine cronologico di arrivo contabilmente con la regolarità contributiva e fiscale dei richiedenti. Report semestrale al RPCT. 3- <u>Formazione</u>: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile all'approvazione del PPCT. Report semestrale al RPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti
37	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti
38	Stipendi del personale	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Economico Finanziario
39	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Economico Finanziario
40	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Pianificazione Territoriale
41	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Pianificazione Territoriale
42	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Polizia Locale - Sulp
43	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti.	1- <u>Misura di trasparenza generale</u>: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs. 33/2013. 2- <u>Misura di controllo</u>: Procedura aperta per l'affidamento del servizio. L'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Report semestrale al RPCT sulle attività di vigilanza eseguite in fase di esecuzione. 3- <u>Formazione</u>: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Procedura aperta per l'affidamento del servizio. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. Report semestrale al RPCT sulle attività di vigilanza eseguite in fase di esecuzione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Pianificazione Territoriale
44	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti.	1- <u>Misura di trasparenza generale</u>: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d. lgs. 33/2013. 2- <u>Misura di controllo</u>: Procedura aperta per l'affidamento del servizio. L'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Report semestrale al RPCT sulle attività di vigilanza eseguite in fase di esecuzione. 3- <u>Formazione</u>: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Procedura aperta per l'affidamento del servizio. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PPCT. Report semestrale al RPCT sulle attività di vigilanza eseguite in fase di esecuzione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Pianificazione Territoriale
45	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <u>Misura di trasparenza generale</u>: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Pianificazione Territoriale
46	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <u>Misura di trasparenza generale</u>: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Pianificazione Territoriale

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Settore responsabile per l'attuazione delle misure (la responsabilità è da intendersi riferita al Responsabile di Settore)
47	servizi di pubblica illuminazione	violazione di norme, anche interne, per interesse/attività	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Procedura aperta per l'affidamento del servizio. L'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Report semestrale al RPCT sulle attività di vigilanza eseguite in fase di esecuzione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Procedura aperta per l'affidamento del servizio. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PRPCT. Report semestrale al RPCT sulle attività di vigilanza eseguite in fase di esecuzione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Pianificazione Territoriale
48	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotaai". Omissio controllo dell'esecuzione del servizio	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: Procedura aperta per l'affidamento del servizio. L'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Report semestrale al RPCT sulle attività di vigilanza eseguite in fase di esecuzione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Procedura aperta per l'affidamento del servizio. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PRPCT. Report semestrale al RPCT sulle attività di vigilanza eseguite in fase di esecuzione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Pianificazione Territoriale
49	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne, per interesse/attività	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi. Il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Amministrativo
50	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne, per interesse/attività	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi. Il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Pianificazione Territoriale
51	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotaai". Omissio controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi. Il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Pianificazione Territoriale
52	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotaai". Omissio controllo dell'esecuzione del servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi. Il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Pianificazione Territoriale
53	gestione del sito web	violazione di norme, anche interne, per interesse/attività	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi. Il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti
54	Permesso di costruire	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. Report semestrale al RPCT delle richieste pervenute e dei provvedimenti rilasciati. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PRPCT. Report semestrale al RPCT delle richieste pervenute e dei provvedimenti rilasciati. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Settore Tecnico e Gestione del Territorio
55	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. Report semestrale al RPCT delle richieste pervenute e dei provvedimenti rilasciati. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PRPCT. Report semestrale al RPCT delle richieste pervenute e dei provvedimenti rilasciati. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Settore Tecnico e Gestione del Territorio

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Settore e responsabile per l'attuazione delle misure (la responsabilità è da intendersi riferita al Responsabile di Settore)
56	Permesso di costruire convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.3.3/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. Report semestrale al RPCT delle richieste pervenute e dei provvedimenti rilasciati. 3- Fornazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del RPCT. Report semestrale al RPCT delle richieste pervenute e dei provvedimenti rilasciati. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	Settore Tecnico e Gestione del Territorio
57	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.3.3/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Polizia Locale - Suap
58	Servizi di protezione civile	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.3.3/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Polizia Locale - Suap
59	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata inappropriatamente per ottenere vantaggi ad utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.3.3/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. Report semestrale al RPCT delle richieste pervenute e dei provvedimenti rilasciati. 3- Fornazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del RPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Tecnico e Gestione del Territorio
60	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata inappropriatamente per ottenere vantaggi ad utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.3.3/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. Report semestrale al RPCT delle richieste pervenute e dei provvedimenti rilasciati. 3- Fornazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del RPCT su nuove procedure di pianificazione. Report semestrale al RPCT delle richieste pervenute e dei provvedimenti rilasciati. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Tecnico e Gestione del Territorio
61	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare inappropriatamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebiti (favorendo o intaccando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.3.3/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Fornazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del RPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tecnico e Gestione del Territorio / Polizia Locale
62	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	B-	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguata competenza, può creare condotte scorrette e conflitti di interesse. Inoltre, il processo non consente la realtà degli enti partecipanti dal Comune di Cagliari del Capo. Il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.3.3/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Amministrativo

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Settore responsabile per l'attuazione delle misure (la responsabilità è da intendersi riferita al Responsabile di Settore)
63	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Dattilato/disco degli elementi a base dell'intervento assistenziale. Report Semestrale al RPCT delle richieste pervenute e dei procedimenti filiali. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati da la prima sessione utile successiva all'approvazione del RPCT. Report Semestrale al RPCT delle richieste pervenute e dei procedimenti filiali. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Amministrativo
64	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TUIPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Report Semestrale al RPCT delle richieste pervenute e dei procedimenti filiali. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnica/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati da la prima sessione utile successiva all'approvazione del RPCT. Report Semestrale al RPCT delle richieste pervenute e dei procedimenti filiali. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Polizia Locale - Suap
65	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Dattilato/disco degli elementi a base dell'intervento assistenziale. Report Semestrale al Responsabile dell'Anticorruzione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati da la prima sessione utile successiva all'approvazione del RPCT. Report Semestrale al Responsabile dell'Anticorruzione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Servizi Socio scolastici
66	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Dattilato/disco degli elementi a base dell'intervento assistenziale. Report Semestrale al Responsabile dell'Anticorruzione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati da la prima sessione utile successiva all'approvazione del RPCT. Report Semestrale al Responsabile dell'Anticorruzione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Servizi Socio scolastici
67	Servizi per disabili	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Dattilato/disco degli elementi a base dell'intervento assistenziale. Report Semestrale al Responsabile dell'Anticorruzione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati da la prima sessione utile successiva all'approvazione del RPCT. Report Semestrale al Responsabile dell'Anticorruzione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Servizi Socio scolastici
68	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Dattilato/disco degli elementi a base dell'intervento assistenziale. Report Semestrale al Responsabile dell'Anticorruzione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati da la prima sessione utile successiva all'approvazione del RPCT. Report Semestrale al Responsabile dell'Anticorruzione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Settore Servizi Socio scolastici
69	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	B	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di forte presenza sul territorio di cittadini stranieri, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". 2- Misura di controllo: Bilancio di autorizzazioni per il seggiamento previa verifica dell'avvenuto pagamento delle tariffe, comunali e della documentazione amministrativa e sanitaria, riportandosi con gli Uffici Comunali preposti alla concessione. Controllo delle concessioni Report Semestrale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Servizi Socio scolastici
70	Gestione delle sepolture e dei loculi	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". 2- Misura di controllo: Bilancio di autorizzazioni per il seggiamento previa verifica dell'avvenuto pagamento delle tariffe, comunali e della documentazione amministrativa e sanitaria, riportandosi con gli Uffici Comunali preposti alla concessione. Controllo delle concessioni Report Semestrale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Report semestrale.	Settore Amministrativo / Settore Pianificazione Territoriale

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Settore responsabile per l'attuazione delle misure (la responsabilità è da intendersi riferita al Responsabile di Settore)
71	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilota" per interesse/utilità di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". 2- Misura di controllo: Rilascio della concessione nel rispetto della disciplina regolamentare vigente e, a cura della verifica dell'adeguato pagamento delle tariffe, censitoriali e della documentazione amministrativa e sanitaria. Controllo delle concessioni. Seguire i Report semestrali sulle concessioni rilasciate.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Report semestrale.	Settore Pianificazione Territoriale
72	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". 2- Misura di controllo: Rilascio dell'autorizzazione previa verifica dell'adeguato pagamento delle tariffe, censitoriali e della documentazione amministrativa e sanitaria. Report semestrale.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Report semestrale.	Settore Pianificazione Territoriale
73	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, nonché il livello di trasparenza e terzietà attuato, rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Servizi Socio scolastici
74	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, nonché il livello di trasparenza e terzietà attuato, rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Servizi Socio scolastici
75	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, nonché il livello di trasparenza e terzietà attuato, rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Servizi Socio scolastici
76	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dai gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". 2- Misura di controllo: Discontio Intersectoriale della autorizzazioni rilasciate e delle entrate. Incassato. Report semestrale ai RPTC sugli accertamenti eseguiti e sulle entrate riscossibili.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Discontio Intersectoriale delle autorizzazioni rilasciate e delle entrate. Incassato. Report semestrale ai RPTC sugli accertamenti eseguiti e sulle entrate riscossibili.	Settore Polizia Locale - Suap
77	Pratiche anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Amministrativo
78	Certificazioni in materia demografica ed elettorale	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico". 2- Misura di controllo: Puntuale rispetto della correttezza procedurale in ogni caso ordine contabile. Report semestrale al Responsabile dell'Assessorato su pratiche staminali.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Report semestrale.	Settore Amministrativo
79	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Amministrativo

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva del livello di rischio	Motivazione della valutazione del rischio	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Settore responsabile per l'attuazione delle misure (la responsabilità è da intendersi riferita al Responsabile di Settore)
80	Rilascio di documenti di identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento a concedere l'utilità al funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Amministrativo
81	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Amministrativo
82	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Amministrativo
83	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Amministrativo
84	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Amministrativo
85	Organizzazione e venti culturali ricreativi	violazione delle norme per interesse di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Settore Amministrativo
86	Istruttoria delle deliberazioni	violazione delle norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti
87	Accesso agli atti, accesso civico	violazione di norme per interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti
88	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il corretto "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Tutti

ALLEGATO "C1" - Individuazione delle principali misure per aree di rischio

n.	Processo	Misure per processo	Programmazione delle misure per processo	Processi per Area di rischio	Area di rischio	Sintesi delle principali misure per Area di rischio	Sintesi della programmazione delle misure per Area di rischio
					A		
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <u>Misura di controllo</u> : la valutazione del personale dovrà essere effettuata sulla base del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance e del CCDI. 3- <u>Formazione</u> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La valutazione dovrà essere effettuata seguendo le tempistiche previste nel SMVP e nel CCDI. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Acquisizione e gestione del personale		
2	Concorso per l'assunzione di personale	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <u>Misura di controllo</u> : Utilizzo del bando di concorso già in uso presso l'Ente. Rigoroso rispetto della disciplina regolamentare vigente. 3- <u>Formazione</u> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Acquisizione e gestione del personale		
3	Concorso per la progressione in carriera del personale	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <u>Misura di controllo</u> : la procedura dovrà essere effettuata sulla base del Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance e del CCDI.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La procedura dovrà essere effettuata seguendo le tempistiche previste nel SMVP e nel CCDI.	3	Acquisizione e gestione del personale		
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Acquisizione e gestione del personale		
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Acquisizione e gestione del personale		
6	Contrattazione decentrata integrativa	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Acquisizione e gestione del personale		
7	servizi di formazione del personale dipendente	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <u>Misura di controllo</u> : l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle procedure	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Acquisizione e gestione del personale		
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Affari legali e contenzioso		
9	Supporto giuridico e pareri legali	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Affari legali e contenzioso		
						1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

10	Gestione del contenzioso	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Affari legali e contenzioso	
11	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. L'atto di affidamento dovrà dare atto del rispetto della disciplina legislativa e regolamentare vigente.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT.	1	Contratti pubblici	
12	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4- Rotazione : ove possibile è necessaria la rotazione del personale incaricato come responsabile del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione, ove possibile, dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	2	Contratti pubblici	
13	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. L'atto di affidamento deve riportare le motivazioni sottese alla affidamento diretto. Semestralmente ciascun responsabile dovrà rendicontare gli affidamenti diretti posti in essere e riportarne le motivazioni. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare. 4- Rotazione : ove possibile è necessaria la rotazione del personale incaricato come responsabile del procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. Gare di Semestralità . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione, ove possibile, dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	3	Contratti pubblici	
14	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	1- Misura di trasparenza generale e specifica : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica : l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT.	4	Contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni non eserciterà alcun controllo. La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT.

15	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. La nomina dei commissari esterni dovrà avvenire nel rispetto del comma 12 dell'art. 216 del D.lgs. 50/2016.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	5	Contratti pubblici	preposto ai controlli interni, con regioanta, deve verificare lo svolgimento delle procedure. Rigoroso rispetto della disciplina legislativa e regolamentare vigente. Report periodici al RPCT. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: ove possibile è necessaria la rotazione del personale incaricato come responsabile del procedimento.	utile successiva all'approvazione del PTPCT. I report dovranno essere prodotti nei tempi previsti. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione, ove possibile, dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
16	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. Il processo dovrà essere condotto in maniera rigorosa, la disciplina vigente e tenendo conto degli ultimi approdi giurisprudenziali.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	6	Contratti pubblici		
17	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	7	Contratti pubblici		
18	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEVP	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	8	Contratti pubblici		
19	Programmazione dei lavori art. 21	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Contratti pubblici		
20	Programmazione di forniture e di servizi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	10	Contratti pubblici		
21	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Contratti pubblici		

22	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Implementazione dei controlli mediante incrocio delle banche dati nel rispetto dell'ordine cronologico e sistematico e Report semestrale al RPCT. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. Report semestrali. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
23	Accertamenti con adesione dei tributi locali	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
24	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. Report semestrali. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
25	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. Report semestrali. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. I report dovranno essere prodotti nei tempi previsti. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
26	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. Report semestrali. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
27	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. Report semestrali. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
28	Controlli sull'uso del territorio	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	7	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		
29	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPTCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	8	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		

30	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	1	Gestione dei rifiuti		
31	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	2	Gestione rifiuti	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
32	Pulizia dei cimiteri	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione rifiuti		

33	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Gestione rifiuti
34	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Report semestrale al RPCT. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Report semestrale al RPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
35	Gestione ordinaria delle entrate	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo : Riscatto periodico ed interrelazione tra i responsabili dei settori e successiva trasmissione. Report semestrale al Responsabile dell'Anticorruzione	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Report semestrale al Responsabile dell'Anticorruzione	2	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
36	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	1- Misura di trasparenza generale : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs. 33/2013. 2- Misura di controllo : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Nella liquidazione delle fatture dovrà risentarsi un ricorso rispettando l'ordine cronologico di arrivo compatibilmente con la risoluzione. Contributo a fiscale del richiedente. Report semestrale al RPCT. 3- Formazione : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. Report semestrale al RPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
37	Adempimenti fiscali	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
38	Stipendi del personale	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio
39	Tributi locali (IMU), addizionale IRPEF, ecc.)	1- Misura di trasparenza generale : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

40	manutenzione delle aree verdi	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. I report dovranno essere prodotti nei tempi previsti. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione, ove possibile, dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.
41	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
42	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	9	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
43	manutenzione dei cimiteri	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <u>Misura di controllo</u> : <u>Procedura aperta per l'affidamento del servizio</u> . L'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <u>Report semestrale al RPCT sulle attività di vigilanza eseguite in fase di esecuzione</u> . 3- <u>Formazione</u> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Procedura aperta per l'affidamento del servizio. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. <u>Report semestrale al RPCT sulle attività di vigilanza eseguite in fase di esecuzione</u> . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	10	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
44	servizi di custodia dei cimiteri	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <u>Misura di controllo</u> : <u>Procedura aperta per l'affidamento del servizio</u> . L'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <u>Report semestrale al RPCT sulle attività di vigilanza eseguite in fase di esecuzione</u> . 3- <u>Formazione</u> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Procedura aperta per l'affidamento del servizio. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. <u>Report semestrale al RPCT sulle attività di vigilanza eseguite in fase di esecuzione</u> . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	11	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
45	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
46	manutenzione degli edifici scolastici	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
47	servizi di pubblica illuminazione	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <u>Misura di controllo</u> : <u>Procedura aperta per l'affidamento del servizio</u> . L'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <u>Report semestrale al RPCT sulle attività di vigilanza eseguite in fase di esecuzione</u> . 3- <u>Formazione</u> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Procedura aperta per l'affidamento del servizio. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. <u>Report semestrale al RPCT sulle attività di vigilanza eseguite in fase di esecuzione</u> . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	14	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
48	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <u>Misura di controllo</u> : <u>Procedura aperta per l'affidamento del servizio</u> . L'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <u>Report semestrale al RPCT sulle attività di vigilanza eseguite in fase di esecuzione</u> . 3- <u>Formazione</u> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. Procedura aperta per l'affidamento del servizio. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. <u>Report semestrale al RPCT sulle attività di vigilanza eseguite in fase di esecuzione</u> . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	15	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
49	servizi di gestione biblioteche	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	16	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	

50	servizi di gestione impianti sportivi	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	17	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
51	servizi di gestione hardware e software	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	18	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
52	servizi di disaster recovery e backup	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	19	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
53	gestione del sito web	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	20	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	
54	Permesso di costruire	1- <u>Misura di trasparenza generale e specifica</u> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <u>Misura di controllo specifica</u> : l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <u>Report semestrale al RPCT delle richieste pervenute e dei provvedimenti rilasciati.</u> 3- <u>Formazione</u> : al personale deve essere somministrata adeguate formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. <u>Report semestrale al RPCT delle richieste pervenute e dei provvedimenti rilasciati.</u> La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	1	Governo del territorio	
55	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	1- <u>Misura di trasparenza generale e specifica</u> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <u>Misura di controllo specifica</u> : l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <u>Report semestrale al RPCT delle richieste pervenute e dei provvedimenti rilasciati.</u> 3- <u>Formazione</u> : al personale deve essere somministrata adeguate formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. <u>Report semestrale al RPCT delle richieste pervenute e dei provvedimenti rilasciati.</u> La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	2	Governo del territorio	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <u>Report periodici al RPCT.</u> 3- <u>Formazione</u> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.
56	Permesso di costruire convenzionato	1- <u>Misura di trasparenza generale e specifica</u> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs. 33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- <u>Misura di controllo specifica</u> : l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. <u>Report semestrale al RPCT delle richieste pervenute e dei provvedimenti rilasciati.</u> 3- <u>Formazione</u> : al personale deve essere somministrata adeguate formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. <u>Report semestrale al RPCT delle richieste pervenute e dei provvedimenti rilasciati.</u> La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata.	3	Governo del territorio	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. <u>Report periodici al RPCT.</u> 3- <u>Formazione</u> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.
57	Sicurezza ed ordine pubblico	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Governo del territorio	
58	Servizi di protezione civile	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Governo del territorio	
59	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	1- <u>Misura di trasparenza generale e specifica</u> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <u>Misura di controllo specifica</u> : l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- <u>Formazione</u> : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Pianificazione urbanistica	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è

La trasparenza deve essere attuata

60	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	1- <u>Misura di trasparenza generale e specifica</u> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <u>Misura di controllo specifica</u> : l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. <u>Report semestrale al RPCT delle richieste pervenute e dei provvedimenti rilasciati</u> . 3- <u>Formazione</u> : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione urbanistica. <u>Report semestrale al RPCT delle richieste pervenute e dei provvedimenti rilasciati</u> . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Pianificazione urbanistica	necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. Report periodici al RPCT. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. Produrre al RPCT report alle scadenze previste. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.
61	Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale	1- <u>Misura di trasparenza generale e specifica</u> : è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- <u>Misura di controllo specifica</u> : l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- <u>Formazione</u> : al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Pianificazione urbanistica		
62	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Incarichi e nomine	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.
63	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <u>Misura di controllo</u> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <u>Datagliato</u> riscontro degli elementi a base dell'intervento assistenziale. <u>Report Semestrale al Responsabile dell'Anticorruzione</u> . 3- <u>Formazione</u> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. <u>Report Semestrale al Responsabile dell'Anticorruzione</u> . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
64	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <u>Misura di controllo</u> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <u>Datagliato</u> riscontro degli elementi a base dell'intervento assistenziale. <u>Report Semestrale al Responsabile dell'Anticorruzione</u> . 3- <u>Formazione</u> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. <u>Report Semestrale al RPCT delle richieste pervenute e dei provvedimenti rilasciati</u> . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
65	Servizi per minori e famiglie	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <u>Misura di controllo</u> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <u>Datagliato</u> riscontro degli elementi a base dell'intervento assistenziale. <u>Report Semestrale al Responsabile dell'Anticorruzione</u> . 3- <u>Formazione</u> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. <u>Report Semestrale al Responsabile dell'Anticorruzione</u> . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		
66	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <u>Misura di controllo</u> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <u>Datagliato</u> riscontro degli elementi a base dell'intervento assistenziale. <u>Report Semestrale al Responsabile dell'Anticorruzione</u> . 3- <u>Formazione</u> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. <u>Report Semestrale al Responsabile dell'Anticorruzione</u> . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato		

67	Servizi per disabili	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <u>Misura di controllo</u> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <u>Datadatiato riscontro degli elementi a base dell'intervento assistenziale</u> . <u>Report Semestrale al Responsabile dell'Anticorruzione</u> . 3- <u>Formazione</u> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. <u>Report Semestrale al Responsabile dell'Anticorruzione</u> . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	5	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
68	Servizi per adulti in difficoltà	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <u>Misura di controllo</u> : l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. <u>Datadatiato riscontro degli elementi a base dell'intervento assistenziale</u> . <u>Report Semestrale al Responsabile dell'Anticorruzione</u> . 3- <u>Formazione</u> : al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/CT. <u>Report Semestrale al Responsabile dell'Anticorruzione</u> . La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	6	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. Rispetto della normativa legislativa e regolamentare in rigoroso ordine cronologico. Report semestrale al Responsabile dell'Anticorruzione su provvedimenti adottati. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.
69	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
70	Gestione delle sepolture e dei loculi	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <u>Misura di controllo</u> : <u>Rilascio di autorizzazioni per il sepolcristamento previa verifica dell'avvenuto pagamento delle tariffe</u> . <u>Similitudini e della documentazione amministrativa e sanitaria riportandoli con gli Uffici Comunali preposti alla concessione. Controllo delle concessioni scadute. Report semestrale</u> .	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. <u>Report semestrale</u>	8	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
71	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <u>Misura di controllo</u> : <u>Rilascio di autorizzazioni per il sepolcristamento previa verifica dell'avvenuto pagamento delle tariffe</u> . <u>Similitudini e della documentazione amministrativa e sanitaria riportandoli con gli Uffici Comunali preposti alla concessione. Controllo delle concessioni scadute. Report semestrale</u> .	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. <u>Report semestrale</u>	9	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
72	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <u>Misura di controllo</u> : <u>Rilascio di autorizzazioni previa verifica dell'avvenuto pagamento delle tariffe</u> . <u>Similitudini e della documentazione amministrativa e sanitaria. Report semestrale</u> .	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. <u>Report semestrale</u>	10	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
73	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	11	Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	

74	Servizio di trasporto scolastico	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
75	Servizio di mensa	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	13	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	
76	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <u>Misura di controllo</u> : <u>Risccontro intersettoriale delle autorizzazioni rilasciate e delle entrate incassate. Report semestrale al RPCT sugli accertamenti eseguiti e sulle infrazioni riscontrate.</u>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. <u>Risccontro intersettoriale delle autorizzazioni rilasciate e delle entrate incassate. Report semestrale al RPCT sugli accertamenti eseguiti e sulle infrazioni riscontrate.</u>	1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	
77	Pratiche anagrafiche	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	
78	Certificazioni anagrafiche	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- <u>Misura di controllo</u> : <u>Puntuale rispetto della normativa nazionale in rigoroso ordine cronologico. Report semestrale al Responsabile dell'Anticorruzione su pratiche respinte.</u>	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. <u>Report semestrale</u>	3	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	
79	Atti di nascita, morte, cittadinanza e matrimonio	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misure di controllo: rispetto della normativa legislativa e regolamentare in rigoroso ordine cronologico. Report semestrale al Responsabile dell'Anticorruzione su pratiche respinte.
80	Rilascio di documenti di identità	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	
81	Rilascio di patrocini	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	6	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	
82	Consultazioni elettorali	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	7	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	
83	Gestione dell'elettorato	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	8	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	
84	Gestione del protocollo	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	1	Altri servizi	
85	Organizzazione eventi culturali ricreativi	1- <u>Misura di trasparenza generale</u> : si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	2	Altri servizi	

La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I report dovranno essere prodotti nei tempi previsti.

86	Istruttoria delle deliberazioni	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	3	Altri servizi
87	Accesso agli atti, accesso civico	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	4	Altri servizi
88	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	5	Altri servizi

1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs. 33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".

La trasparenza deve essere attuata immediatamente.

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Ufficio responsabile
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Comunale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo

	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenza obblighi amministrativi	Scadenza con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Responsabili di Settore
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del d.lgs n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982
--	--	--	--	--

Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Amministrativo
2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Amministrativo

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982	3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo

Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	Responsabile Settore Amministrativo

Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Settore Amministrativo
Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Consulenti e collaboratori	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore che provvede all'incarico
						Responsabile di Settore che provvede all'incarico
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore che provvede all'incarico
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore che provvede all'incarico
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile di Settore che provvede all'incarico
						Responsabile di Settore che provvede all'incarico

Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile di Settore che provvede all'incarico	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo	
					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
					Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Amministrativo
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Amministrativo
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Amministrativo
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)		Per ciascun titolare di incarico:		
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	Responsabile Settore Amministrativo
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	Responsabile Settore Amministrativo
	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

	Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Settore Amministrativo
	Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs 97/2016	
	Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	/
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	/
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	/
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	/
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	/
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	/
	Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	/

	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	/
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	/
	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	/
	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore interessati
	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario

	organi di indirizzo politico					
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo previa comunicazione da parte degli altri Responsabili di Settore
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario

	OIV	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Settore Economico Finanziario
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
		Par. 14.2, delib. GIVT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. GIVT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo previa predisposizione del NDV
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo previa predisposizione del Segretario Comunale
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo previa predisposizione del Segretario Comunale
	Ammontare complessivo dei premi		Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo

			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo previa predisposizione del Responsabile Settore Economico Finanziario
				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo previa predisposizione del Responsabile Settore Economico Finanziario
	Dati relativi ai premi			Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo previa predisposizione del Responsabile Settore Economico Finanziario
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Per ciascuno degli enti:		

			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Temporaneo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
				Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario

Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
			Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario

			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
			Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico Finanziario
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica		

Attività e procedimenti	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Tipologie di procedimento			Per ciascuna tipologia di procedimento:	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli				
	Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore interessati
	Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013	10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore interessati
	Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013	11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore interessati
		Per i procedimenti ad istanza di parte:		
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore interessati
	Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012	2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore interessati

	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore interessati
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore interessati
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore interessati
Provvedimenti						

	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Responsabili di Settore interessati
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Responsabili di Settore interessati

Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Responsabili di Settore interessati
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Responsabili di Settore competenti
			Per ciascuna procedura:		
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del d.lgs n. 50/2016	Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, d.lgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, d.lgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili di Settore competenti
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Responsabili di Settore interessati

Responsabili di Settore interessati	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili di Settore interessati
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Responsabili di Settore interessati
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili di Settore interessati

			Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Responsabili di Settore interessati
				Tempestivo	Responsabili di Settore interessati
				Tempestivo	Responsabili di Settore interessati
				Tempestivo	Responsabili di Settore interessati

		Contratti	Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Responsabili di Settore competenti
		Criteri e modalità	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Responsabili di Settore competenti
			Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore interessati
				Per ciascun atto:		
			Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	(NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore interessati
			Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore interessati

		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore interessati
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato		
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato		
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro		
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011		Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche		
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016	Bilancio preventivo	Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico - Finanziario

		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico - Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016				
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del d.lgs. n. 91/2011 - Art. 18-bis del d.lgs. n. 118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico - Finanziario
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Pianificazione Territoriale
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Pianificazione Territoriale di concerto con il Responsabile Settore Economico - Finanziario
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	Responsabile Settore Amministrativo

				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Amministrativo
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Corte dei conti		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico - Finanziario
				Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico - Finanziario
	Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Class action	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Segretario Comunale

	Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Sentenza di definizione del giudizio		Tempestivo	Segretario Comunale
	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009	Misure adottate in ottemperanza alla sentenza		Tempestivo	Segretario Comunale
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabili di Settore interessati per i servizi erogati
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, d.lgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Settore Economico - Finanziario
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	

	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico - Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico - Finanziario
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico - Finanziario
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Economico - Finanziario
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reattive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Pianificazione Territoriale
	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Pianificazione Territoriale
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Pianificazione Territoriale
	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013				
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Pianificazione Territoriale
Informazioni ambientali	Art. 40, c. 2, d.lgs. n.	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n.	Responsabile Settore Pianificazione Territoriale

33/2013				33/2013)	Responsabile Settore Pianificazione Territoriale
	Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Pianificazione Territoriale
	Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Pianificazione Territoriale
	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Pianificazione Territoriale
	Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Pianificazione Territoriale
	Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Pianificazione Territoriale
	Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Pianificazione Territoriale
	Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Pianificazione Territoriale

Strutture sanitarie private accreditate	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Attività Produttive
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Attività Produttive
Interventi straordinari e di emergenza	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Pianificazione Territoriale i e Polizia Locale per quanto di rispettiva competenza
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Pianificazione Territoriale i e Polizia Locale per quanto di rispettiva competenza
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Pianificazione Territoriale i e Polizia Locale per quanto di rispettiva competenza
			Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Comunale
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza		Segretario Comunale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Comunale
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Tempestivo	Segretario Comunale
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Segretario Comunale

		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.A.C. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Segretario Comunale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Comunale
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile Settore Amministrativo previa comunicazione da parte degli altri Responsabili di Settore
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati (www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Settore Amministrativo

		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Settore Amministrativo
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Settore Amministrativo
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	...	