



COMUNE DI SANT'AGATA DI MILITELLO  
Provincia di Messina

IMMEDIATAMENTE ESECUTIVA

**COPIA**  
**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE**

N. <b>100</b> del <b>16-10-2023</b>	<b>OGGETTO:</b> Approvazione Sezione del Piano Integrato Attività e Programmazione (P.I.A.O.) 2023-2025 - "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione".
Riferim. Prop. N.111 del <b>13-10-2023</b>	

L'anno **duemilaventitre**, addì **sedici**, del mese di **ottobre**, alle ore **13:05** e seguenti, previa convocazione urgente, si è riunita nella sala delle adunanze della Sede Municipale la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

<b>MANCUSO BRUNO</b>	<b>SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>PEDALA CALOGERO</b>	<b>VICE SINDACO</b>	<b>P</b>
<b>BARBUZZA DOMENICO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>PULEJO ILARIA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>
<b>SANNA SALVATORE</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>A</b>
<b>FAZIO VALERIA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>P</b>

Risultano presenti n. **5** e assenti n. **1**

Partecipa il **VICE SEGRETARIO VERBALIZZANTE, Bertolino Antonino**

**IL P R E S I D E N T E**

**CONSTATATO** che il numero dei presenti è legale, dichiara aperta la seduta ed invita i presenti a deliberare la proposta in oggetto.

## **LA GIUNTA COMUNALE**

Vista l'unità proposta di deliberazione n. **111** del **13-10-2023**, meglio descritta in oggetto, corredata dai pareri di cui all'ex art. 53 della Legge 8 Giugno 1990, n. 142, quale risulta recepito dall'art. 1 della legge regionale 11 dicembre 1991, n. 48;

Visto l'art.13 della L.R. n.7/92 quale risulta modificato ed integrato dall'art. 41 della L.R. n.26/93 comma 2;

Visto lo statuto comunale approvato con delibera consiliare n. 62 del 06.12.2004 ed entrato in vigore il 10.02.2005;

Visto l'O.R.EE.LL.;

Ritenuto di approvarla;

Con voti unanimi, legalmente espressi;

### **D e l i b e r a**

1. Di approvare la proposta di cui in premessa che unitamente ai pareri su di essa apposti di cui all'ex art. 53 della Legge 8 Giugno 1990, n. 142 quale risulta recepito con Legge Regionale n. 48/91, art. 1, viene allegata alla presente deliberazione per farne parte integrante e sostanziale;
2. Dichiarare, con voto unanime, la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 12 comma 2 della L.R. n. 44 del 03/12/1991.

La presente deliberazione è trasmessa ai Capigruppo Consiliari ai sensi dell'art. 4 della L.R. 23/97, che sostituisce l'art. 15 della L.R. 44/91.

Indi, il Presidente avendo concluso gli argomenti iscritti all' o.d.g., dichiara chiusa la seduta alle ore 13.25.



COMUNE DI SANT'AGATA DI MILITELLO  
Provincia di Messina

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA  
MUNICIPALE**

<b>Prop. N.111 del 13-10-2023</b>	<b>OGGETTO:</b> Approvazione Sezione del Piano Integrato Attività e Programmazione (P.I.A.O.) 2023-2025 - "Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione".
---	--

**VISTO** il D.L. 9 giugno 2021, n. 80, conv. dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il cui art. 6, primo comma, stabilisce che “Per assicurare la qualità e la trasparenza dell’attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all’articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n.190”;

**CONSIDERATO** che il settimo comma del richiamato art. 6, stabilisce che “In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all’articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall’articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;

**TENUTO CONTO** di quanto stabilito:

- a) dal D.P.R. 24 giugno 2022 n.81, con il quale è stato approvato il Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione, il cui art.1, c.1, prevede, per i comuni con più di 50 dipendenti, la soppressione dei seguenti adempimenti, in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO):
- 1) Piano dei fabbisogni di personale, di cui all’art. 6, commi 1, 4, 6, e art. 6-ter, D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165;
  - 2) Piano delle azioni concrete, di cui all’art. 60 bis, c. 2, D.Lgs. 30 marzo 2001, n.165;
  - 3) Piano della performance, di cui all’art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150;
  - 4) Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all’art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 190;
  - 5) Piano organizzativo del lavoro agile, di cui all’art. 14, c. 1, legge 7 agosto 2015, n. 124;

6) Piano di azioni positive, di cui all'art. 48, c. 1, D.Lgs. 11 aprile 2006, n. 198;

disponendo che per le Amministrazioni tenute alla redazione del PIAO, tutti i richiami ai piani sopra elencati – ed ai connessi adempimenti – sono da intendersi riferiti alla corrispondente sezione del PIAO e, quindi, alla sua approvazione;

**DATO ATTO CHE** che il Piano della performance, di cui all'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150, ed il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza di cui all'art. 1, commi 5, lett. a) e 60, lett. a), legge 6 novembre 2012, n. 19 sono contenuti nella Sezione del PIAO “*Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione*”,

**TENUTO CONTO** che il D.M. n.132/2022 stabilisce:

- all'art. 7, c. 1, del che “*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 Piano tipo 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*”;
- all'art. 8, comma 2, che “*In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci*”;

**CONSIDERATO** che

- il Comune di Sant'Agata di Militello, alla data del 31/12/2022, ha più di 50 dipendenti;
- è in corso l'approvazione

- del DUP 2023-2025, il cui schema è stato approvato dalla Giunta Comunale con Delibera n. 96 del 11/10/2023;
- del Bilancio di Previsione 2023-2025 il cui schema è stato approvato dalla Giunta Comunale con Delibera n. 97 del 11/10/2023;
- l'art. 5, comma 1 ter, del D.Lgs. 150/2009 come modificato dal D.Lgs n. 74/2017 dispone: “*Nel caso di differimento del termine di adozione del bilancio di previsione degli enti territoriali, devono essere comunque definiti obiettivi specifici per consentire la continuità dell'azione amministrativa.*”)

**DATO ATTO** che nelle more dell'Approvazione dei suddetti documenti di programmazione economico finanziaria si ritiene necessario, al fine della funzionalità dei servizi e della pianificazione della prevenzione della corruzione e della trasparenza, approvare la Sezione del PIAO “*Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione*”,

**RICHIAMATI**

- l'art. 5, comma 1 ter, e l'art. 10, c. 1, lett. a) e c. 1-ter, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n.150
- la legge 6 novembre 2012 n. 190, recante “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*” e successive modifiche e integrazioni;
- il D.Lgs. 14 marzo 2013, n. 33, recante “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche Amministrazioni*” e successive modifiche e integrazioni;
- il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA) 2019, con i suoi allegati, approvato con la delibera n. 1064 del 13 novembre 2019, con il quale l'ANAC ha concentrato e consolidato in un unico “atto di indirizzo” tutte le indicazioni date fino ad allora in materia, allo scopo di semplificare il quadro regolatorio, agevolare il lavoro delle Pubbliche Amministrazioni e contribuire ad innalzare il livello di responsabilizzazione delle stesse;

- il Piano Nazionale Anticorruzione (2022), adottato dall'ANAC, da ultimo, con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023;

#### **VISTI**

- la Sezione del Piano Integrato Attività e Programmazione (P.I.A.O.) 2023-2025 - “*Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione*” ed i relativi allegati;
- il D.Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, recante il Testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;
- lo Statuto comunale;

#### **PROPONE**

**1)DI RICHIAMARE** tutto quanto sopra quale parte integrante e sostanziale del presente deliberato;

**2)DI APPROVARE**, nelle more dell'approvazione dei documenti di programmazione economico finanziaria, la Sezione del Piano Integrato Attività e Programmazione (P.I.A.O.) 2023-2025 - “*Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione*” ed i relativi allegati, contenenti il Piano della performance 2023-2025 ed il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2023-2025;

**3)DI DARE** atto che la presente sezione:

a)farà parte integrante del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023- 2025 del Comune di Sant'Antaga di Militello, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113,

b) dovrà essere venga pubblicata all'interno della sezione “Amministrazione trasparente” nelle seguenti sotto sezioni di primo livello:

- “Disposizioni generali”, sotto sezione di secondo livello “Atti generali” ;
- “Performance”, sotto sezione di secondo livello “Piano della Performance”;
- “Altri contenuti”, sotto sezione di secondo livello “Prevenzione della corruzione”;

**4)DI DICHIARARE** il presente atto, con separata ed unanime votazione favorevole espressa per appello nominale dei presenti e votanti, immediatamente esecutiva ai sensi dell'art. 12, comma 4, della L. R. 44/1991.

**Il Responsabile della Prevenzione  
Corruzione e trasparenza  
f.to CRIMI MARIA GABRIELLA**

**Visto:Il Sindaco/Assessore  
f.to BRUNO MANCUSO**

**PARERI AI SENSI DELL'ART. 53 DELLA LEGGE 8 GIUGNO 1990, N. 142  
RECEPITO DALL'ART. 1 DELLA LEGGE 11 DICEMBRE 1991, N. 48 E S.M.I.  
SULLA PROPOSTA N. 111 DEL 13-10-2023.**

**Parere del Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della  
Trasparenza in ordine alla regolarità tecnica**

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza  
esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta  
di deliberazione.

**IL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE  
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA**

Lì, 16-10-2023

f.to CRIMI MARIA GABRIELLA

**Parere del Responsabile dell'Area Economica Finanziaria**

Il Responsabile dell'Area interessata esprime parere **Favorevole** in ordine  
alla regolarità contabile della proposta di deliberazione.

**IL RESPONSABILE DELL'AREA**

Lì, 16-10-2023

F.TO BERTOLINO ANTONINO

Letto, approvato e sottoscritto

**IL PRESIDENTE**  
f.to BRUNO MANCUSO

**L'ASSESSORE ANZIANO**  
f.to PEDALA CALOGERO

**IL VICE SEGRETARIO  
VERBALIZZANTE**  
f.to ANTONINO BERTOLINO

Il sottoscritto VICE SEGRETARIO GENERALE, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

che la presente deliberazione, in applicazione della Legge Regionale 3 dicembre 1991, n. 44, è stata pubblicata all'albo pretorio on-line per quindici giorni consecutivi dal **19-10-2023** al **03-11-2023** come previsto dall'art. 11, a seguito degli adempimenti sopra attestati.

**IL VICE SEGRETARIO GENERALE**  
BERTOLINO ANTONINO

Sant'Agata di Militello lì

---

Il sottoscritto VICE SEGRETARIO GENERALE, visti gli atti d'ufficio,

**ATTESTA**

***Che la presente deliberazione E' DIVENUTA ESECUTIVA IL 16-10-2023***

perchè dichiarata immediatamente esecutiva (art. 12, comma 2, L.R. 44/91)

**IL VICE SEGRETARIO GENERALE**  
F. TO BERTOLINO ANTONINO

---

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

Dalla Residenza Municipale Lì,

**IL SEGRETARIO GENERALE**

**PIAO 2023-2025 – Comune di Sant’Agata di Militello-  
SEZIONE - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E  
ANTICORRUZIONE**

**Comune di Sant’Agata di Militello**

Città Metropolitana di Messina

**SEZIONE - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E  
ANTICORRUZIONE**

## SEZIONE 2

### VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

#### 2.1 Valore pubblico

Ai sensi dell'**art. 6** del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione n. 132/2022, la presente Sottosezione deve essere redatta dagli Enti con più di 50 dipendenti.

Il valore pubblico va inteso come miglioramento della qualità della vita e del benessere economico, sociale, ambientale delle comunità di riferimento, degli utenti, degli stakeholder, dei destinatari di una politica o di un servizio. Si tratta di un concetto che non va limitato agli obiettivi finanziari/monetizzabili ma comprensivo anche di quelli socio-economici <sup>7</sup>, che ha diverse sfaccettature e copre varie dimensioni del vivere individuale e collettivo

Si riportano di seguito gli obiettivi di Valore Pubblico dell'Amministrazione da intendersi quale obiettivo di performance collettiva.

OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO
Miglioramento Salute Organizzativa e Professionale
Miglioramento Salute Finanziaria
PNRR e Digitalizzazione
Accessibilità alla Pubblica Amministrazione

#### 2.2 Performance

Individuati gli obiettivi di valore pubblico si procede a declinare gli obiettivi strategici ed operativi, per l'implementazione del valore pubblico nel comune di Sant'Agata di Militello, all'interno del Piano della Performance (**All. 2**)

Si premette che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 10, co. 5, del D. Lgs. 150/2009 "(...) **In caso di mancata adozione del Piano della performance (...) l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati. (...)**" (Cfr., in generale, Corte conti, sez. controllo Veneto, Delibera n. 45/2021/PRSE; n. 171/2020/PRSE; n. 26/2022/PRSE, nonché n. 73/2022/PRSE/Vicenza).

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.

Il **piano della performance** di cui all'art. 10 del D.Lgs. 150/2009 (oggi, assorbito nel PIAO per gli Enti con più di 50 dipendenti, ai sensi di quanto previsto dall'art. 2, comma 1 del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81) è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance.

È un documento programmatico triennale in cui sono esplicitati gli obiettivi strategici ed i relativi indicatori.

**Il Sistema di valutazione e misurazione della performance è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 114 del 11/11/2020.**

La programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia definiti in base al citato Sistema, i cui esiti dovranno essere rendicontati, è riportata nel **piano della performance** unito al presente Piano quale **Allegato Nr. 2** per formarne parte integrante e sostanziale, nel quale viene declinata, in maggiore dettaglio, la programmazione operativa contenuta nei documenti di programmazione finanziaria.

Gli obiettivi inseriti nel **piano della performance di cui all'Allegato Nr. 2**, definiti dai Responsabili di Area/EQ con il coordinamento del Segretario comunale dell'Ente, Dott.ssa Maria Gabriella CRIMI, d'intesa con il Sindaco e la Giunta comunale, 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 della performance**, a cui 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.

In particolare, nei prospetti di cui all'**Allegato Nr. 2** sono specificamente descritti gli obiettivi specifici assegnati al Segretario Generale ed ai Responsabili apicali di Area/EQ, con particolare riferimento agli obiettivi intersettoriali trasversali a tutti o ad alcune Aree dell'Ente, nonché il complesso degli indicatori necessari per la valutazione e misurazione della *performance*.

### Premessa

La **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza** è stata predisposta dal Segretario Generale, Dott.ssa Maria Gabriella CRIMI nella sua qualità di **Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)** tenendo presente gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza. I predetti obiettivi vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della Sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, il RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la presente **Sottosezione**, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi;
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la *mission* dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa;
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico;
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo);
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione;
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure;
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente ha proceduto alla **mappatura dei processi**, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, inerenti le aree a rischio corruttivo, di seguito riportate

1. acquisizione e gestione del personale;
2. affari legali e contenzioso;
3. contratti pubblici;

4. controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
5. gestione dei rifiuti;
6. gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
7. governo del territorio;
8. incarichi e nomine;
9. pianificazione urbanistica;
10. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
11. provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;
12. altri servizi (processi tipici in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle altre aree: es. gestione del protocollo, istruttoria deliberazioni ecc...).

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della Sottosezione 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.

Per tutto quanto il resto, si rinvia all'allegata **Sottosezione** *Rischi corruttivi e trasparenza*, approvato dall'Ente, per il **triennio 2023-2025**, quale parte integrante e sostanziale del presente Piano (**Allegato Nr. 1**).

# **Comune di Sant’Agata di Militello**

Città Metropolitana di Messina

## **PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA’ E ORGANIZZAZIONE 2023-2025**

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

### **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **SottoSezione Rischi Corruttivi e Trasparenza 2023-2025**

# Sommario

## 2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE.....

### SottoSezione Rischi Corruttivi e Trasparenza 2023-2025

#### 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza .....

##### 2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione .....

##### 2.3.2 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza.....

##### 2.3.3 Gli obiettivi strategici e gli obiettivi di *performance*.....

##### 2.3.4 Il sistema di gestione del rischio .....

##### 2.3.5 L'analisi del contesto .....

###### 2.3.5.a) L'analisi del contesto esterno .....

###### 2.3.5.b) L'analisi del contesto interno .....

###### 2.3.5.c) La struttura organizzativa .....

##### 2.3.6 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno.....

##### 2.3.7 La mappatura dei processi.....

##### 2.3.8 Valutazione del rischio .....

###### 2.3.8.a) Identificazione del rischio .....

###### 2.3.8.b) Analisi del rischio .....

###### 2.3.8.c) La ponderazione del rischio .....

##### 2.3.9 Il trattamento del rischio.....

###### 2.3.9.a) Individuazione delle misure.....

###### 2.3.9.b) Programmazione delle misure -Monitoraggio e indicatori.....

##### 2.3.10 Riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione.....

##### 2.3.11 Le Misure di Prevenzione - CONTROLLO .....

###### 2.3.11.a) Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti .....

###### 2.3.11.b) Comunicazione all'Anac varianti opere pubbliche.....

###### 2.3.11.c) Modalità generali di formazione, attuazione e controllo dei provvedimenti .....

###### 2.3.11.d) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa.....

###### 2.3.11.e) Controllo della gestione dei fondi PNRR .....

###### 2.3.11.f) Lavori di somma urgenza .....

###### 2.3.11.g) Affidamenti diretti .....

<b>2.3.12 Le Misure di Prevenzione – TRASPARENZA</b> .....	
2.3.12.a) Informatizzazione delle procedure .....	
2.3.12.b) Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere.....	
2.3.12.c) Concorsi e selezione del personale .....	
<b>2.3.13 Le Misure di Prevenzione – DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL’ETICA E DISTANDARD DI COMPORTAMENTO</b> .....	
2.3.13.a) Il Codice di Comportamento.....	
2.3.13.b) Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici .....	
<b>2.3.14 Le Misure di Prevenzione – REGOLAMENTAZIONE</b> .....	
2.3.14.a) Emanazione di direttive .....	
2.3.14.b) Misure in ordine al rispetto dell’orario di lavoro e all’attestazione delle presenze .....	
<b>2.3.15 Le Misure di Prevenzione – FORMAZIONE</b> .....	
2.3.15.a) Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione ....	
2.3.15.b) Canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione ..	
<b>2.3.16 Le Misure di Prevenzione – ROTAZIONE</b> .....	
2.3.16.a) Rotazione “ordinaria” .....	
2.3.16.b) Rotazione “straordinaria” .....	
<b>2.3.17 Le Misure di Prevenzione – SEGNALAZIONE E PROTEZIONE</b> .....	
2.3.17.a) Tutela del dipendente che segnala illeciti ( <i>whistleblower</i> ) .....	
<b>2.3.18 Le Misure di Prevenzione – DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI</b>	
2.3.18.a) Conflitto di interessi e obbligo di astensione .....	
2.3.18.b) Attribuzione degli incarichi apicali e verifica delle cause di inconferibilità ed incompatibilità.....	
2.3.18.c) Controlli su precedenti penali nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici.....	
2.3.18.d) Incarichi extraistituzionali.....	
2.3.18.e) Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (PANTOUFLAGE).....	
<b>2.3.19 LA TRASPARENZA</b> .....	
2.3.19.a) Il <i>Freedom of Information Act</i> del 2016 e le Linee Guida ANAC.....	
2.3.19.b) La disciplina dell’accesso nel Comune di SANT’AGATA DI MILITELO.....	
2.3.19.c) L’esercizio dell’accesso civico “ <i>semplice</i> ” .....	
2.3.19.d) L’esercizio dell’accesso civico “ <i>generalizzato</i> ” .....	
2.3.19.e) L’esercizio dell’accesso civico “ <i>documentale</i> ” .....	
2.3.19.f) La segnalazione dell’omessa pubblicazione .....	
2.3.19.g) Gli obiettivi strategici dell’Ente ed il collegamento del PTPC con gli altri strumenti di programmazione.....	
2.3.19.h) Trasparenza e privacy.....	
2.3.19.i) I collegamenti del PTPC con il Piano della <i>performance</i> e gli strumenti di programmazione dell’Ente l Responsabile della Trasparenza.....	
2.3.19.j) Il Responsabile della Trasparenza .....	
2.3.19.k) Il Nucleo di Valutazione.....	

- 2.3.19.l) Individuazione dei Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati.....
- 2.3.19.m) Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.....
- 2.3.19.n) Misure di monitoraggio e di vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza: il controllo dell'adempimento da parte del RT .....

\*\*\*\*\*

## **ALLEGATI**

**A - Mappatura dei processi a catalogo dei rischi;**

**B - Analisi dei rischi;**

**C - Individuazione e programmazione delle misure;**

**D - Misure di trasparenza** - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

**E - Scheda MONITORAGGIO stato di attuazione delle misure**

## 2. SEZIONE VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### 2.3. Sotto sezione - Rischi corruttivi e trasparenza

#### 2.3.1 Soggetti, compiti e responsabilità della strategia di prevenzione della corruzione

I soggetti che concorrono alla strategia di prevenzione della corruzione all'interno dell'Amministrazione e i relativi compiti e funzioni sono i seguenti.

SOGGETTI	COMPITI
<b>Giunta Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario e parte integrante dei documenti di programmazione strategico- gestionale, nonché entro il 31 gennaio di ogni anno, o diverso termine in caso di proroga dei termini di approvazione del bilancio, l'adozione iniziale ed i successivi aggiornamenti del PTPCT.
<b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza</b>	<p>Il <b>Responsabile della Prevenzione della Corruzione (RPC)</b>, individuato nella persona del <b>Segretario comunale</b> dell'Ente, <i>Dott.ssa Maria Gabriella CRIMI</i>, con determina del Sindaco n. <b>2 del 04/01/2023</b>, assume diversi ruoli all'interno dell'Amministrazione e per ciascuno di essi svolge i seguenti compiti:</p> <p><b><u>in materia di prevenzione della corruzione:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- obbligo di vigilanza del RPCT sull'attuazione, da parte di tutti i destinatari, delle misure di prevenzione del rischio contenute nel Piano;</li><li>- obbligo di segnalare all'organo di indirizzo e all'Organismo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza;</li><li>- obbligo di indicare agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (art. 1, co. 7, l. 190/2012);</li></ul> <p><b><u>in materia di whistleblowing:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ricevere e prendere in carico le segnalazioni;</li><li>- porre in essere gli atti necessari ad una prima attività di verifica e di analisi delle segnalazioni ricevute;</li></ul> <p><b><u>in materia di inconferibilità e incompatibilità:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>- capacità di intervento, anche sanzionatorio, ai fini dell'accertamento delle responsabilità soggettive e, per i soli casi di inconferibilità, dell'applicazione di misure interdittive;</li><li>- segnalazione di violazione delle norme in materia di inconferibilità ed incompatibilità all'ANAC. in materia di AUSA: sollecitare l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati e a indicarne il nome all'interno del PTPCT.</li></ul> <p>Il Responsabile della Trasparenza (RT), individuato sempre nella persona del <b>Segretario comunale</b> dell'Ente, <i>Dott.ssa Maria Gabriella CRIMI</i>, con determina del Sindaco n. <b>2 del 04/01/2023</b>, svolge i seguenti compiti <b><u>in materia di trasparenza:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>-svolgere stabilmente un'attività di monitoraggio anche informale sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione;</li><li>-segnalare gli inadempimenti rilevati in sede di monitoraggio dello stato di pubblicazione delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. n. 33/2013;</li><li>-ricevere e trattare le richieste di riesame in caso di diniego totale o parziale</li></ul>

	dell'accesso odi mancata risposta con riferimento all'accesso civico generalizzato.
<b>Responsabili dell'Anagrafe della Stazione Appaltante (RASA)</b>	Il Responsabile dell'Anagrafe della Stazione Appaltante, nominato con determina del Sindaco n. 05 del 27/02/2017 nella persona del Ing. Calogero Silla nella sua qualità di Istruttore direttivo tecnico/Area dei funzionari, il quale cura l'inserimento e aggiornamento della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa dell'articolazione in centri di costo.
<b>Dirigenti, ovvero negli enti privi di personale di qualifica dirigenziale, Titolari di Posizione Organizzativa (PO) - Elevata Qualificazione</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Svolgono attività informativa nei confronti del responsabile e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 D.P.R. n. 3 del 1957; art. 1, comma 3, L. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);</li> <li>-Partecipano al processo di gestione del rischio;</li> <li>-Propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>-Assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;</li> <li>-Adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e, ove possibile, la rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>-Osservano le misure contenute nel PTPCT (art. 1, comma 14, della L. n.190 del 2012);</li> <li>- Garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto degli obblighi di legge in materia di trasparenza e pubblicità;</li> <li>-Provvedono al monitoraggio delle attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione svolte dall'ufficio a cui sono preposti, dando comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione della trasparenza di fatti, attività o atti, che si pongano in contrasto con le direttive in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza;</li> <li>- suggeriscono le azioni correttive per le attività più esposte a rischio.</li> </ul>
<b>I Dipendenti</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Partecipano al processo di valutazione e gestione del rischio in sede di definizione delle misure di prevenzione della corruzione.</li> <li>-Osservano le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza contenute nella presente sezione del PIAO.</li> <li>-Osservano le disposizioni del Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici e del codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione con particolare riferimento alla segnalazione di casi personali di conflitto di interessi.</li> <li>-Partecipano alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza organizzate dall'Amministrazione.</li> <li>- Segnalano le situazioni di illecito al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'U.P.D..</li> </ul>
<b>Collaboratori Esterni</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Per quanto compatibile, osservano le misure di prevenzione della corruzione contenute nella presente sezione del PIAO.</li> <li>-Per quanto compatibile, osservano le disposizioni del Codice di comportamento Nazionale e del Codice di comportamento integrativo dell'Amministrazione segnalando le situazioni di illecito.</li> </ul>

Partecipano inoltre alla realizzazione della strategia di prevenzione della corruzione e trasparenza dell'Amministrazione i seguenti soggetti con un ruolo consultivo, di monitoraggio, verifica e sanzione.

SOGGETTI	COMPITI
<b>Consiglio Comunale</b>	Organo di indirizzo politico cui competono la definizione degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, nell'ambito dei documenti di programmazione strategico – gestionale (Bilancio di previsione – DUP)
<b>Organismo di valutazione (OIV/NIV)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Partecipa al processo di gestione del rischio;</li> <li>- Considera i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;</li> <li>- Svolge compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);</li> <li>- Esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Amministrazione comunale (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);</li> <li>- Verifica la corretta applicazione del piano di prevenzione della corruzione da parte dei Dirigenti/Responsabili apicali titolari di P.O./E.Q. ai fini della corresponsione della indennità di risultato;</li> <li>- Verifica la coerenza dei piani triennali per la prevenzione della corruzione con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico gestionale, anche ai fini della validazione della Relazione sulla <i>performance</i>;</li> <li>- Verifica i contenuti della Relazione sulla <i>performance</i> in rapporto agli obiettivi inerenti alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza, potendo chiedere, inoltre, al Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza le informazioni ed i documenti necessari per lo svolgimento del controllo e potendo effettuare audizioni di dipendenti;</li> <li>- Riferisce all'ANAC sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza.</li> </ul>
<b>Collegio dei Revisori dei conti</b>	<p>Analizza e valuta, nelle attività di propria competenza, e nello svolgimento dei compiti ad esso attribuiti, le azioni inerenti la prevenzione della corruzione ed i rischi connessi, riferendone al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.</p> <p>Esprime pareri obbligatori sugli atti di rilevanza economico-finanziaria di natura programmatica.</p>
<b>Ufficio Procedimenti disciplinari (U.P.D.)</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza;</li> <li>- Provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria;</li> <li>- Propone l'aggiornamento del Codice di comportamento.</li> </ul>

### **2.3.2 Le modalità di approvazione delle misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza**

Premesso che l'attività di elaborazione non può essere affidata a soggetti esterni all'Amministrazione, il RPCT deve elaborare e proporre le misure di prevenzione della corruzione e per la trasparenza da inserire nel PIAO, ovvero lo schema del PTPCT.

L'ANAC sostiene che sia necessario assicurare la più larga condivisione delle misure anticorruzione con gli organi di indirizzo politico (ANAC determinazione n. 12 del 28/10/2015).

A tal fine, in questo Comune il **RPCT** ha provveduto ad avviare una *fase di consultazione pubblica* attraverso la pubblicazione, sulla *home page* del sito istituzionale (nonché nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente, sotto-sezione di 1° livello *Altri contenuti*, sotto-sezione di 2° livello *Corruzione*), di apposito avviso, aperto rivolto a tutti gli *stakeholder* (portatori d'interesse) sia interni (ad ogni livello: organi politici responsabili apicali, dipendenti), sia esterni (cittadini, associazioni o organizzazioni portatrici di interessi collettivi, organizzazioni di categoria ed organizzazioni sindacali ecc. operanti nel territorio del Comune di SANT'AGATA DI MILITELO), nell'intento di ricevere contributi e osservazioni finalizzati ad un'individuazione delle misure di contrasto alla corruzione.

Tale fase di consultazione pubblica è stata attivata in data **17 Gennaio 2023** e si è conclusa in data **27 Gennaio 2023**. *Non è pervenuta alcuna osservazione.*

### **2.3.3 Gli obiettivi strategici e gli obiettivi di performance**

Il comma 8 dell'art. 1 della legge 190/2012 (rinnovato dal d.lgs. 97/2016) prevede che l'organo di indirizzo definisca gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del PTPCT.

Il primo obiettivo che va posto è quello del **Valore Pubblico** secondo le indicazioni del DM 132/2022 (art. 3).

L'obiettivo della creazione di valore pubblico può essere raggiunto avendo chiaro che la prevenzione della corruzione e la trasparenza sono dimensioni del e per la creazione del valore pubblico, di natura trasversale per la realizzazione della missione istituzionale di ogni amministrazione o ente. Tale obiettivo generale va, poi, declinato in ***obiettivi strategici di prevenzione della corruzione e della trasparenza***, previsti come contenuto obbligatorio dei PTPCT e, quindi, anche della **Sottosezione Performance** della **Sezione Valore pubblico, Performance e Anticorruzione**.

Tra gli obiettivi strategici, degno di menzione è certamente *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza”* da tradursi nella definizione di *“obiettivi organizzativi e individuali”* (articolo 10 comma 3 del decreto legislativo 33/2013).

La legge anticorruzione, modificata dal decreto legislativo 97/2016, dispone che l'organo di indirizzo definisca *“gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico gestionale e del piano triennale per la prevenzione della corruzione”*.

Pertanto, secondo l'ANAC (PNA 2016, pag. 44 - PNA 2019, pag.29 -32), gli obiettivi del PTPC devono essere necessariamente coordinati con quelli fissati da altri documenti di programmazione dei Comuni quali:

1. **il piano della performance** (confluito nel **PIAO - Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione - Sottosezione Performance**);
2. **il documento unico di programmazione** (DUP).

In particolare, riguardo al DUP, il PNA 2016 *“propone”* che tra gli obiettivi strategico operativi di tale strumento *“vengano inseriti quelli relativi alle misure di prevenzione della corruzione previsti nel PTPC al fine di migliorare la coerenza programmatica e l'efficacia operativa degli strumenti”*.

In coerenza con il P.N.A. che definisce il P.T.P.C. come *“documento di natura programmatica”*, al fine di assicurare il coordinamento del Piano con gli altri strumenti di programmazione presenti nell'Amministrazione ed, in particolare, con la programmazione strategica (DUP) e con il piano della *performance*, le misure di prevenzione contenute nella presente Sezione verranno inserite nel piano della *performance* quali obiettivi strategici dell'Ente, confluito oggi nella **Sottosezione Performance** della **Sezione Valore Pubblico, Performance e Anticorruzione** del **PIAO**.

Conseguentemente, il **Piano della Performance** ed, in particolare, **gli obiettivi** di *performance individuale* distinti per ciascuna Area, che saranno riportati nella predetta **Sottosezione Performance** del PIAO, in fase di predisposizione, saranno definiti in stretto collegamento con le **misure** contenute nella presente **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza**. Nello specifico, tra gli obiettivi strategici dell'Ente, sarà inserita l'attuazione delle misure previste nel piano triennale per la prevenzione della corruzione.

L'eventuale mancato o parziale raggiungimento dell'obiettivo connesso all'attuazione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione si ripercuoterà, inoltre, negativamente sulla performance organizzativa dell'ente, penalizzando, altresì, il livello di performance individuale; viceversa, il raggiungimento degli ulteriori obiettivi di Area sopra richiamati, inciderà positivamente sulla corrispondente valutazione dei Responsabili di P.O./ E.Q.

Si evidenzia che, nell'aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Delibera numero 1074 del 21 novembre 2018, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) definisce piccolo comune l'Ente con meno di 15.000 abitanti anche se, rispetto ad alcune problematiche la soglia si abbassa ai 5.000 abitanti.

Si rileva, infine, che, nel PNA 2022, l'ANAC, allineandosi a quanto previsto dal Legislatore in merito alla formulazione del PIAO di tipo "*semplificato*", ammesso per le amministrazioni con meno di 50 dipendenti (art. 6 DM 132/2022), ha ritenuto di estendere la platea delle amministrazioni che possono accedere alle semplificazioni sulla programmazione delle misure – prima limitate ai soli Comuni con una popolazione inferiore ai 5.000 abitanti (Crf. PNA 2019, pagg. 152 e 153) - agli enti con meno di 50 dipendenti, i quali, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità lo strumento di programmazione dell'anno precedente. In particolare, la Giunta comunale potrà confermare i contenuti della **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza** sempreché nell'anno precedente non si siano verificati:

- fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
- modifiche organizzative rilevanti;
- modifiche degli obiettivi strategici;
- modifiche significative delle altre sezioni del PIAO.

Nel provvedimento di conferma, l'amministrazione deve dar conto del fatto che non sia intervenuta alcuna delle condizioni sopra elencate. Rimane ferma la necessità di adottare un nuovo PTPC ogni tre anni.

#### **2.3.4 Il sistema di gestione del rischio**

La *gestione del rischio di corruzione* è lo strumento da utilizzare per la riduzione delle probabilità che il rischio si verifichi. La pianificazione, mediante l'adozione del P.T.P.C., è il mezzo per attuare la gestione del rischio.

La presente **Sezione Rischi corruttivi e Trasparenza 2023-2025** continua ad attuare una mappatura dei processi in linea con la metodologia di valutazione del rischio corruttivo contenuta nel PNA 2019. Tale obiettivo viene perseguito sostituendo l'approccio quantitativo previsto dall'Allegato 5 del PNA 2013-2016, con un approccio di tipo qualitativo, che verrà gradualmente migliorato nel corso dei successivi aggiornamenti annuali alla Sezione **Rischi corruttivi e Trasparenza** del PIAO dell'Ente.

Ai fini dell'analisi della nuova metodologia proposta dall'ANAC per la gestione del rischio, si richiamano in maniera sintetica le diverse **fasi** in cui è attualmente suddiviso il sistema:

##### **1) Analisi del contesto**

**a. analisi del contesto esterno: analisi socio-economica e criminale-criminale**

**b. analisi del contesto interno:** *struttura politica, amministrativa e mappatura dei processi*

## 2) Valutazione del rischio

**a. identificazione degli eventi rischiosi** (*registro dei rischi*)

**b. analisi del rischio**

- *analisi dei fattori abilitanti del rischio corruttivo*
- *stima del livello di esposizione al rischio*
  - approccio valutativo
  - criteri di valutazione
  - raccolta di dati ed informazioni
  - giudizio sintetico e motivato

**c. ponderazione del rischio**

## 3) Trattamento del rischio

**a. individuazione delle misure:** *misure generali e misure specifiche*

**b. programmazione delle misure:** *monitoraggio ed indicatori.*

### 2.3.5 L'analisi del contesto

Attraverso l'analisi del contesto, si acquisiscono le informazioni necessarie ad identificare i rischi corruttivi che lo caratterizzano, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui si opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione ed attività (contesto interno).

#### 2.3.5.a) L'analisi del contesto esterno

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

Sulla base degli elementi e dei dati contenuti nella "Relazione periodica sull'attività delle forze di polizia, sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica e sulla criminalità organizzata (Anno 2020)" reperibile al Link [https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione\\_al\\_parlamento\\_2020.pdf](https://www.interno.gov.it/sites/default/files/2022-01/relazione_al_parlamento_2020.pdf), in particolare, sulla base dell'approfondimento regionale e provinciale ivi contenuto con riferimento alla Sicilia si rileva che:

*"La penetrante azione di contrasto della magistratura e delle Forze di polizia negli ultimi anni ha fortemente compromesso la vitalità di cosa nostra, la cui struttura verticistica appare gravemente colpita. Sebbene sia rimasta immutata l'organizzazione di base, le investigazioni hanno documentato numerosi segnali di un riassetto degli equilibri tra le famiglie dei diversi mandamenti, finalizzati anche all'individuazione di nuovi, più autorevoli vertici..."*

*Caratterizzata da un notevole grado di resilienza, cosa nostra ha continuato ad operare, oltre che nei tradizionali ambiti illeciti, quali il traffico di sostanze stupefacenti, il gioco on line, il racket delle estorsioni ed il contrabbando di idrocarburi, anche nei settori immobiliare, dei trasporti, delle assicurazioni, della ristorazione e dell'abbigliamento... Rimane fondamentale per cosa nostra la ricerca di figure di riferimento nei settori politici, amministrativi e professionali e l'infiltrazione negli Enti locali, nell'intento di ottenere risorse o appalti pubblici e fondi europei.*

*La penetrazione nel tessuto economico tanto nella regione di radicamento che nelle ramificazioni al di fuori delle aree di origine risponde sia all' esigenza di riciclaggio e reimpiego delle ricchezze illecite accumulate che al dinamismo imprenditoriale, funzionale ad un'efficiente gestione degli interessi criminali*

*Nel 2020, l'azione di contrasto svolta dalle Forze di polizia nei confronti di cosa nostra ha consentito di conseguire i seguenti risultati: } 23 operazioni di polizia giudiziaria di rilievo, concluse con l'arresto di 551 persone; } 6 latitanti catturati, tutti inseriti nell'elenco dei latitanti di rilievo; } 3.684 beni sequestrati, per un valore di 452.257.519 euro; } 1.119 beni confiscati, per un valore di 421.946.009 euro. I risultati operativi registrati nell'attività di contrasto svolta dalle Forze di polizia nel triennio 2018-2020 sono sintetizzati nei grafici che seguono. In particolare nel 2020, rispetto all'anno precedente si registra un numero maggiore di persone arrestate nell'ambito delle operazioni di polizia giudiziaria di maggior rilievo. Sono risultati in aumento anche il numero ed il valore dei beni sequestrati..."*

Dal succitato rapporto si rileva che le direttrici operative di Cosa nostra si rivolgono ancora verso l'infiltrazione del tessuto economico-sociale tramite il pervasivo controllo territoriale, che include anche talune manifestazioni della criminalità diffusa.

Si conferma inoltre la ricerca fondamentale per Cosa Nostra, di figure di riferimento nei settori politici, amministrativi e professionali. Da qui l'esigenza di diffondere la cultura della legalità ad ogni libello della Pubblica Amministrazione.

### **2.3.5.b) L'analisi del contesto interno**

L'Amministrazione del Comune è articolata tra organi di governo, che hanno il potere di indirizzo e di programmazione e che sono preposti all'attività di controllo politico-amministrativo, e la struttura burocratica professionale, alla quale compete l'attività gestionale e che ha il compito di tradurre in azioni concrete gli indirizzi forniti e gli obiettivi assegnati dagli organi di governo.

Gli organi di governo sono: il Sindaco, la Giunta Comunale, il Consiglio Comunale.

Per quanto riguarda la macro organizzazione dell'Ente, con delibera di Giunta Municipale n. 42 del 19/05/2022 è stata, in ultimo, modificata la delibera di Giunta Municipale n. 90 del 18/10/2018,.

La struttura organizzativa dell'Ente si compone di n. 8 aree come di seguito elencate:

- AREA I - AFFARI GENERALI CONTRATTI DEMOGRAFICI
- AREA II - ISTRUZIONE SOCIALE URP
- AREA III - SERVIZI FINANZIARI TRIBUTI PERSONALE
- AREA IV - CULTURA TURISMO COMUNICAZIONE UNIONE DEI COMUNI
- AREA V - POLITICHE SOCIALI INFRASTRUTTURE GRANDI OPERE
- AREA VI - EDILIZIA PRIVATA PIANIFICAZIONE URBANISTICA
- AREA VII - AMBIENTE GARE PROTEZIONE CIVILE MANUTENZIONI
- AREA VIII - POLIZIA LOCALE

L'organico in forza, è formato da n. 40 posizioni lavorative a tempo indeterminato, n. 88 contrattisti a tempo determinato part-time, n. 4 a tempo determinato tempo pieno, cui si aggiunge il Segretario Comunale in convezione

Sono, altresì, in forza presso l'ente n. 43 unità di personale L.S.U..

Si precisa inoltre che:

Le predette aree, fatta salva quella della Polizia Locale sono dirette da dipendenti inquadrati in categoria giuridica nell'ex cat. D oggi Area dei Funzionari/ titolari di posizione organizzativa/E.Q., in base al CCNL vigente per il comparto Regioni ed Autonomie locali e rappresentano le uniche unità in forza presso l'Ente inquadrare nell'Area dei Funzionari

### **2.3.6 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno**

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

### **2.3.7 La mappatura dei processi**

L'aspetto più importante dell'analisi del contesto interno, oltre alla rilevazione dei dati generali relativi alla struttura e alla dimensione organizzativa, è la mappatura dei processi, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi, con riferimento all'intera attività svolta da ciascuna Amministrazione e non solo a quei processi che sono ritenuti a rischio.

Il processo è *“un insieme di attività interrelate che creano valore trasformando delle risorse (input del processo) in un prodotto (output del processo) destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente)”*, a differenza del procedimento che *“è un insieme di attività ripetitive, sequenziali e condivise tra chi le attua”*.

L'ANAC attribuisce grande importanza a questa attività, affermando che essa rappresenta un *“requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio”*.

Secondo gli indirizzi del PNA, i processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette **“Aree di Rischio”**, intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Rispetto alla fase di descrizione dei processi, l'Allegato 1 al PNA 2019 afferma la possibilità di pervenire gradualmente ad una descrizione analitica dei processi attraverso i diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili all'interno di ciascuna Amministrazione.

In sede di predisposizione della presente Sezione, sulla base delle indicazioni contenute nell'Allegato 1 del PNA 2019 (tabella 3, pag. 22 e ss.), sono state individuate le **seguenti Aree di rischio**, con l'obiettivo di definire un'aggiornata lista dei processi, che dovranno essere oggetto di ulteriore analisi e approfondimento in occasione dei successivi aggiornamenti:

1. **acquisizione e gestione del personale;**
2. **affari legali e contenzioso;**
3. **contratti pubblici;**
4. **controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;**
5. **gestione dei rifiuti;**
6. **gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;**
7. **governo del territorio;**
8. **incarichi e nomine;**
9. **pianificazione urbanistica;**
10. **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;**
11. **provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato;**
12. **altri servizi (processi tipici in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle altre aree: es. gestione del protocollo, istruttoria deliberazioni ecc...).**

La preliminare mappatura dei processi è un requisito indispensabile per la formulazione di adeguate misure di prevenzione e incide sulla qualità complessiva della gestione del rischio.

Infatti, una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall'amministrazione. Sono stati enucleati i processi elencati nelle schede denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**" allegate al presente atto quale **Allegato A**).

Tali processi, poi, sempre secondo gli indirizzi espressi dal PNA, sono stati brevemente descritti (mediante l'indicazione dell'input, delle attività costitutive il processo, e dell'output finale) e, infine, è stata registrata l'unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre secondo gli indirizzi del PNA ed in attuazione del principio della "*gradualità*" (PNA 2019), seppur la mappatura di cui all'Allegato A) appaia comprensiva della maggior parte dei processi riferibili all'ente, si costituirà un Gruppo di lavoro formato dai Responsabili di Area al fine di addivenire, nei prossimi esercizi, alla individuazione di ulteriori processi dell'Ente in occasione dei successivi aggiornamenti.

### **2.3.8 Valutazione del rischio**

Secondo il PNA, la valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, nella quale il rischio stesso viene identificato, analizzato e confrontato con gli altri rischi al fine di individuare le priorità di intervento e le possibili misure correttive e preventive (*trattamento del rischio*).

#### **2.3.8.a) Identificazione del rischio**

L'obiettivo dell'identificazione degli eventi rischiosi è individuare i comportamenti o i fatti, relativi ai processi dell'amministrazione, tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

- definire l'oggetto di analisi;
- utilizzare tecniche di identificazione e una pluralità di fonti informative;
- individuare i rischi e formalizzarli nel PTPCT.

**L'oggetto di analisi:** è l'unità di riferimento rispetto alla quale individuare gli eventi rischiosi. L'oggetto di analisi può essere: l'intero processo, le singole attività che compongono ciascun processo.

Data la dimensione organizzativa contenuta dell'Ente, è stata effettuata **l'analisi per singoli "processi"** (senza scomporre gli stessi in "attività", fatta eccezione per i processi relativi agli affidamenti di lavori, servizi e forniture).

Sempre secondo gli indirizzi del PNA ed in attuazione del principio della "*gradualità*" (PNA 2019), l'Ente si pone l'obiettivo nel corso dei prossimi esercizi di affinare la metodologia di

lavoro, passando dal livello minimo di analisi (per processo) ad un livello via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi.

**Tecniche e fonti informative:** per identificare gli eventi rischiosi è opportuno utilizzare una pluralità di tecniche e prendere in considerazione il più ampio numero possibile di fonti. Le tecniche sono molteplici, quali: l'analisi di documenti e di banche dati, l'esame delle segnalazioni, le interviste e gli incontri con il personale, *workshop* e *focus group*, confronti con amministrazioni simili (*benchmarking*), analisi dei casi di corruzione

Sono stati **identificati i possibili eventi rischiosi** attraverso **la conoscenza diretta dei processi** e nonché attraverso **i risultati dell'analisi del contesto e le risultanze della mappatura.**

**L'identificazione dei rischi:** gli eventi rischiosi individuati sono elencati e documentati. La formalizzazione può avvenire tramite un "*registro o catalogo dei rischi*" dove, per ogni oggetto di analisi, è riportata la descrizione di tutti gli eventi rischiosi che possono manifestarsi.

All'esito dell'attività è stato prodotto un **catalogo dei rischi principali**. Il catalogo è riportato nella **COLONNA G** delle schede denominate "*Mappatura dei processi a catalogo dei rischi*" allegate al presente atto quale **Allegato A)**. Per ciascun processo è indicato il rischio più grave.

### **2.3.8.b) Analisi del rischio**

L'analisi del rischio ha il duplice obiettivo di:

1. analizzare i fattori abilitanti della corruzione, al fine di pervenire ad una comprensione più approfondita degli eventi rischiosi identificati nella fase precedente;
2. stimare il livello di esposizione dei processi e delle relative attività al rischio.

**Analisi dei fattori abilitanti** - L'analisi dei fattori abilitanti, ovvero dei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, riveste particolare interesse ai fini della redazione del PTPCT, poiché consente di individuare misure specifiche di prevenzione più efficaci.

In sede di valutazione del rischio, sono stati utilizzati i fattori abilitanti del rischio corruttivo indicati dall'Anac nell'Allegato 1 al PNA 2019, ossia:

- a) mancanza di misure di trattamento del rischio (controlli), o mancata attuazione di quelle previste;
- b) mancanza di trasparenza;
- c) eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;
- d) esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o

- di un unico soggetto;
- e) scarsa responsabilizzazione interna;
  - f) inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
  - g) inadeguata diffusione della cultura della legalità;
  - h) mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

**Stima del livello di esposizione al rischio** - Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo, quantitativo, oppure di tipo misto tra i due.

*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.

*Approccio quantitativo*: nell'approccio di tipo quantitativo si utilizzano analisi statistiche o matematiche per quantificare il rischio in termini numerici.

L'ANAC suggerisce di adottare l'approccio di tipo qualitativo, *“dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza”*.

**Criteri di valutazione** - Per stimare il rischio è, quindi, necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione al rischio di corruzione.

L'ANAC ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili (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.

Stabiliti i suddetti indicatori, si è provveduto ad attribuire un **livello “qualitativo”** ad ogni indicatore (**A+** Rischio molto alto, **A** Rischio alto, **M** Rischio moderato, **B** Rischio basso, **B-** Rischio molto basso, **N** Rischio quasi nullo), in corrispondenza di ciascun evento rischioso associato a ciascun processo amministrativo. I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede denominate “Analisi dei rischi” allegate al presente documento quale **Allegato B**).

**La rilevazione di dati e informazioni** - La rilevazione delle informazioni è stata coordinata dal RPCT.

Come già precisato, sono stati applicati gli indicatori di rischio proposti dall'ANAC.

Alla luce del PNA, tutte le “**valutazioni**” espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione, esposta nell'ultima colonna a destra (“*Motivazione*”) nelle suddette schede di cui all'**Allegato B**). Nella colonna denominata “*Valutazione complessiva*” è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi. Le valutazioni, per quanto possibile, sono sostenute dai “*dati oggettivi*” in possesso dell'Ente (PNA, Allegato n. 1, Part. 4.2, pag. 29).

**Giudizio sintetico e motivato** – La misurazione degli indicatori è stata svolta con una metodologia di tipo *qualitativo* ed è stata applicata una scala ordinale 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++

### 2.3.8.c) La ponderazione del rischio

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

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

L'attuazione delle azioni di prevenzione ha come obiettivo la riduzione del rischio residuo ad un livello quanto più prossimo allo zero.

Per quanto concerne la definizione delle priorità di trattamento, nell'impostare le azioni di prevenzione si è tenuto conto del livello di esposizione al rischio, procedendo 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 è **ritenuto di**:

- 1- **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;**
- 2- **prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione A++, A+, A.**

### 2.3.9 Il trattamento del rischio

Il sistema di "gestione del rischio" si conclude con il trattamento.

Il trattamento del rischio è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo e si programmano le modalità della loro attuazione. In tale fase, **si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali**, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve 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 classificate in "**generali**" e "**specifiche**".

**Misure generali:** sono misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione che incidono sul sistema complessivo di prevenzione.

**Misure specifiche:** sono misure agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi, quindi, incidono su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT.

Tutte le attività precedenti sono da ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT.

#### 2.3.9.a) Individuazione delle misure

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

In questa fase, dunque, l'Amministrazione è chiamata ad individuare le misure più idonee a prevenire i rischi individuati, in funzione del livello di rischio e dei loro fattori abilitanti.

L'obiettivo di questa prima fase del trattamento è quella di individuare, per quei rischi (e attività del processo cui si riferiscono) ritenuti prioritari, l'elenco delle possibili misure di prevenzione della corruzione abbinata a tali rischi.

La fase della riduzione del rischio si attua, dunque, mediante l'adozione di misure generali e misure specifiche finalizzate all'abbattimento di detto rischio.

**Il rispetto delle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi, annualmente individuate nel PTPCT, rappresentano obiettivi strategici del Piano delle Performance, oggetto di valutazione dei Responsabili Apicali di Posizione organizzativa/EQ ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.**

**Le misure generali di prevenzione** - Il PNA suggerisce le seguenti misure, disciplinate nei successivi paragrafi da **2.3.11** a **2.3.21**, che possono essere applicate sia come generali che come specifiche:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di *standard* di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "*rappresentanti di interessi particolari*" (lobbies).

### **Le misure specifiche di prevenzione**

All'interno dell'Allegato 1 al PNA 2019, l'ANAC sottolinea la particolare importanza delle misure di prevenzione relative alle seguenti tipologie:

- **semplificazione**, ritenuta utile in quei casi in cui l'analisi del rischio ha evidenziato che i

fattori abilitanti i rischi del processo siano una regolamentazione eccessiva o non chiara, tali da generare una forte asimmetria informativa tra il cittadino/utente e colui che ha la responsabilità/interviene nel processo;

- **sensibilizzazione e partecipazione**, intesa come la capacità delle amministrazioni di sviluppare percorsi formativi *ad hoc* e diffondere informazioni e comunicazioni sui doveri e gli idonei comportamenti da tenere in particolari situazioni concrete.

Al fine di verificare l'effettività delle misure di prevenzione sia generali sia specifiche, si può fare riferimento ai seguenti parametri:

- 1- **Presenza e grado di realizzazione di precedenti misure e/o controlli:** precedentemente alla progettazione di nuove misure di prevenzione, è opportuno verificare la presenza di precedenti misure di prevenzione programmate nei Piani degli anni precedenti, valutando caso per caso lo stato di realizzazione e procedendo alla loro modifica e/o integrazione in caso di parziale o mancata attuazione;
- 2- **Capacità di neutralizzare il rischio ed i suoi fattori abilitanti:** ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata facendo stretto riferimento ai rischi individuati ed ai loro fattori abilitanti;
- 3- **Capacità di realizzazione in termini economici e organizzativi:** ciascuna misura di prevenzione deve essere individuata verificando *a priori* la capacità dell'organizzazione di attuarla in termini di risorse economiche e l'adeguatezza alle caratteristiche organizzative e professionali. Sia la sostenibilità economica, sia quella organizzativa, non possono comunque rappresentare un alibi per giustificare l'inerzia dell'Amministrazione di fronte a dimostrati rischi di corruzione, quindi, l'Allegato 1 al PNA 2019, stabilisce che per ogni processo significativamente esposto al rischio, deve essere prevista almeno una misura di prevenzione potenzialmente efficace, dando la precedenza a misura con il miglior rapporto costo/efficacia.

Sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**. Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede denominate "*Individuazione e programmazione delle misure*" allegate al presente atto quale **Allegato C**. Le misure sono elencate e descritte nella colonna E delle suddette schede. Per ciascun oggetto analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "*miglior rapporto costo/efficacia*". Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola "area di rischio" (Allegato C1).

### 2.3.9.b) Programmazione delle misure -Monitoraggio e indicatori

La seconda fase del trattamento del rischio ha come obiettivo quello di **programmare le**

**misure di prevenzione individuate nella fase precedente.** Detta fase è un elemento centrale del PTPCT di ciascuna amministrazione, in assenza del quale il Piano stesso non sarebbe rispondente alle caratteristiche individuate dall'art. 1, comma 5, lettera a), della Legge n. 190/2012.

Secondo il PNA, la programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- **fasi o modalità di attuazione della misura;**
- **tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;**
- **responsabilità connesse all'attuazione della misura;**
- **indicatori di monitoraggio e valori attesi.**

Il monitoraggio è un'attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio. Mentre, il riesame è un'attività svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso.

In particolare, nell'ambito del processo di prevenzione e contrasto della corruzione, mentre le tre fasi dell'analisi del contesto, della valutazione del rischio e del trattamento si completano con l'elaborazione e l'approvazione del PTPCT, la macro fase del "monitoraggio" delle singole misure deve essere svolta nel corso dell'esercizio.

Per quanto riguarda il monitoraggio si possono distinguere **due sotto-fasi**:

- a) **il monitoraggio sull'attuazione delle misure di trattamento del rischio;**
- b) **il monitoraggio sull'idoneità delle misure di trattamento del rischio.**

A tal fine, il RPCT ha predisposto apposita scheda di **MONITORAGGIO semestrale dello stato di attuazione delle misure (Allegato E)**, allegata alla presente **Sottosezione** del **PAIO** quale parte integrante e sostanziale.

### **2.3.10 Riesame e strumenti di comunicazione e collaborazione**

L'ANAC fornisce la seguente definizione: *Il riesame periodico della funzionalità del sistema di gestione del rischio è un momento di confronto e dialogo tra i soggetti coinvolti nella programmazione dell'amministrazione affinché vengano riesaminati i principali passaggi e risultati al fine di potenziare gli strumenti in atto ed eventualmente promuoverne di nuovi. In tal senso, il riesame del Sistema riguarda tutte le fasi del processo di gestione del rischio al fine di poter individuare rischi emergenti, identificare processi organizzativi tralasciati nella fase di mappatura, prevedere nuovi e più efficaci criteri per analisi e ponderazione del rischio.*

*Il riesame periodico è coordinato dal RPCT ma dovrebbe essere realizzato con il contributo metodologico degli organismi deputati all'attività di valutazione delle performance (OIV e*

organismi con funzioni analoghe) e/o delle strutture di vigilanza e audit interno.

### **2.3.11 Le Misure di Prevenzione - CONTROLLO**

L'attività di prevenzione del fenomeno corruttivo dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "**Regolamento dei controlli interni**" approvato dall'organo consiliare con deliberazione di **Consiglio Comunale, n. 22 del 30.04.2013**.

Il suddetto Regolamento già prevede un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili Apicali di P.O./E.Q., risulta idoneo a ridurre i rischi di corruzione.

Nell'ambito della misura generale di prevenzione attinente al controllo, vengono individuate le misure ulteriori di seguito illustrate.

#### **2.3.11.a) Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dal regolamento, per la conclusione dei procedimenti**

I Responsabili Apicali di Area, con la collaborazione dei Responsabili di Procedimento / destinatari di specifiche responsabilità, provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi per la conclusione dei procedimenti.

I Responsabili di Procedimento / destinatari di specifiche responsabilità segnalano tempestivamente al Responsabile Apicale di Area di appartenenza il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti e qualsiasi altra anomalia accertata indicando, nell'atto finale di ciascun procedimento i cui termini non siano stati rispettati, le motivazioni in fatto e in diritto che giustificano il ritardo. In mancanza dei Responsabili di procedimento il Responsabile di Area dovrà indicare nell'atto finale l'attestazione del rispetto dei tempi dei procedimenti e le ragioni in caso di scostamento dai tempi procedurali.

In particolare, il mancato rispetto dei tempi dei procedimenti emergerà da:

- eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento;
- eventuali richieste di intervento del titolare del potere sostitutivo;
- diffida e messa in mora;
- eventuali richieste di indennizzo e/o risarcimento danni da ritardo;
- eventuale nomina di commissari ad acta;
- eventuale presenza di patologie comunque derivanti dal mancato rispetto dei tempi procedurali.

Attraverso il monitoraggio possono emergere eventuali omissioni o ritardi ingiustificati che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi.

Il sistema di monitoraggio è attivato in seno al controllo successivo di regolarità amministrativa nell'ambito del quale viene verificata la sussistenza della suddetta attestazione.

### **2.3.11.b) Comunicazione all'Anac varianti opere pubbliche**

L'art. 120, comma 15, della D.Lgs n. 36/2023, dispone la **comunicazione obbligatoria** all'Anac per le **varianti delle opere pubbliche**. Il Responsabile della prevenzione della corruzione riceve dal Responsabile Apicale di Area competente alla fine di ciascun anno l'attestazione attinente il rispetto dell'obbligo.

### **2.3.11.c) Modalità generali di formazione, attuazione e controllo dei provvedimenti**

Fermo restando il rispetto della normativa vigente circa la formazione e la formalizzazione della volontà della pubblica amministrazione, ai fini della massima trasparenza dell'azione amministrativa e dell'accessibilità totale agli atti dell'Amministrazione, per le attività a più elevato rischio, i procedimenti devono - di norma - concludersi con un provvedimento espresso.

I provvedimenti conclusivi, e in particolare quelli ad ampia discrezionalità tecnica e amministrativa, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti, anche interni, prodotti per addivenire alla decisione finale; la descrizione dovrà consentire, a chiunque vi abbia interesse, di ricostruire l'intero iter del procedimento amministrativo, anche avvalendosi del diritto di accesso.

I provvedimenti conclusivi devono sempre essere motivati con precisione, chiarezza e completezza. La motivazione deve indicare i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione in relazione alle risultanze dell'istruttoria, nonché la chiara esplicitazione del percorso logico seguito. In particolare, l'obbligo di motivazione deve trovare una puntuale e dettagliata articolazione nella **determinazione a contrarre**, in merito alla procedura ed alla scelta del sistema di affidamento adottato, nonché alla tipologia contrattuale prescelta.

Particolare attenzione va posta per rendere chiari i passaggi che portano ad assumere decisioni connotate da alta discrezionalità amministrativa e tecnica, alla fine di un percorso trasparente, legittimo e finalizzato all'interesse pubblico (buon andamento e imparzialità della pubblica amministrazione). Tanto più alta è la discrezionalità, tanto più ampia e diffusa è l'onere della motivazione.

Lo stile di scrittura deve essere il più possibile semplice e diretto e comprensibile a tutti, evitando di utilizzare acronimi, abbreviazioni e sigle, se non quelle di uso comune.

La motivazione, in particolare, va espressa con frasi brevi intervallate da punteggiatura, al fine

di consentire a chiunque – anche estraneo alla Pubblica Amministrazione – di comprendere appieno la portata di tutti i provvedimenti.

Il criterio di trattazione dei procedimenti ad istanza di parte è quello cronologico di protocollo, fatte salve le eccezioni stabilite da leggi e regolamenti.

**Si impone, inoltre, l'applicazione delle seguenti Misure di prevenzione:**

- rispetto del divieto di aggravio del procedimento;
- obbligo di astensione, ai sensi dell'articolo 6-bis della legge 241/90 come aggiunto dall'art. 1 legge 190/2012, del responsabile del procedimento e del responsabile di Servizio/Area dall'espressione di pareri, valutazioni tecniche, dall'adozione di atti endoprocedimentali e del provvedimento finale, nel caso di conflitto di interessi, anche potenziale, dandone contestuale comunicazione al proprio responsabile del Servizio/Area ed il responsabile di servizio/area al responsabile della prevenzione e della corruzione;
- dichiarazione del responsabile del Servizio/ Area nelle premesse di ogni provvedimento, che attesti di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse;

**Nell'attività contrattuale, inoltre, occorre rispettare le seguenti Misure di prevenzione:**

- indicazione, in tempo utile prima della scadenza dei contratti aventi per oggetto la fornitura dei beni e servizi, delle procedure di aggiudicazione secondo le modalità indicate dal d.lgs. 36/2023 e dalle altre normative vigenti in materia;
- indicazione da parte del responsabile del procedimento, nell'ambito della motivazione del provvedimento di affidamento, di specifica indicazione in ordine alla ricorrenza dei presupposti di fatto e di diritto che legittimano eventuali proroghe o nuovi affidamenti di appalti di lavori, servizi e forniture alle ditte già affidatarie del medesimo o analogo appalto;
- rispetto del divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- riduzione dell'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
- obbligo di approvvigionamento a mezzo CONSIP e/o del mercato elettronico della pubblica amministrazione e/o di soggetto aggregatore equivalente, nei limiti, termini e condizioni di cui al vigente quadro normativo in materia.
- rispetto del principio di rotazione come disciplinato dal D.Lgs. 36/2023 e/o dal regolamento comunale, ove applicabile,
- libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;

- verifica della congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione.

Deve essere rigorosamente attuato il rispetto della distinzione dei ruoli tra organo di gestione ed organi politici, come definito dall'art. 78, comma 1 e 107 del TUEL ed il rispetto delle procedure previste nel regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni.

#### **2.3.11.d) Indicazione delle iniziative previste nell'ambito del sistema di monitoraggio sull'attuazione del PTPC, con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa**

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente PTPCT è svolto in autonomia dal Responsabile della prevenzione della corruzione.

**Ai fini del monitoraggio, i Responsabili Apicali di Area sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.**

Il sistema dei controlli interni, disciplinato dal regolamento comunale, costituisce un utile strumento di supporto nell'attuazione e verifica di funzionamento della strategia di prevenzione della corruzione.

Nel contesto di tale sistema riveste particolare importanza il **controllo successivo di regolarità amministrativa**, affidato dalla legge al Segretario Comunale, il quale è finalizzato a rilevare la sussistenza dei presupposti di legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa. La **legge** intesta al **Segretario Comunale**, nell'ambito dell'esercizio della funzione di controllo, il **potere** di **trasmettere** ai **Responsabili Apicali di Area** periodicamente *“direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità”* (art.147-bis, comma 3 del Tuel).

Pertanto, il controllo successivo di regolarità amministrativa rappresenta la sede e lo strumento per una continua ed efficace verifica del rispetto del Piano anticorruzione, contribuendo nel contempo a creare e diffondere all'interno dell'ente *“buone prassi”* cui riferirsi nell'attività operativa.

#### **2.3.11.e) Controllo della gestione dei fondi PNRR**

Con la **circolare del Ministero dell'Interno n. 9 del 24 gennaio 2022** vengono fornite indicazioni sul rispetto degli obblighi euro unitari e di ogni altra disposizione impartita in **attuazione del PNRR per la gestione, monitoraggio, controllo e rendicontazione delle misure**. Gli Enti locali, in qualità di soggetti beneficiari delle risorse nonché attuatori dei relativi progetti, di cui alle citate linee di finanziamento, sono tenuti al rispetto di ogni disposizione impartita in attuazione del PNRR per la gestione, monitoraggio, controllo e rendicontazione delle misure, ivi inclusi, gli obblighi in materia di trasparenza

amministrativa.

Con la circolare n. 9/2022, il **Servizio Centrale per il Pnrr** del Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato, ha fornito anche alle amministrazioni locali le istruzioni tecniche per l'attuazione dei singoli progetti finanziati nell'ambito del PNRR, quali **soggetti responsabili dell'avvio, dell'attuazione e della funzionalità dei singoli progetti, della regolarità delle procedure e delle spese da rendicontare a valere sulle risorse del Pnrr, nonché del monitoraggio circa il conseguimento dei valori definiti per gli indicatori associati ai propri progetti.**

Gli enti locali sono tenuti ad assicurare la piena tracciabilità delle operazioni e la tenuta di una apposita codificazione contabile per l'utilizzo delle risorse Pnrr, sulla base delle indicazioni fornite dal Dipartimento della Ragioneria generale dello Stato.

Verrà istituito apposito Gruppo di lavoro con il compito, altresì, di rispondere alle strutture di controllo interno dell'Ente e a quelle esterne che verranno individuate nello specifico in merito alla correttezza delle procedure di monitoraggio dello stato di avanzamento fisico, finanziario e procedurale degli interventi finanziati, e di rendicontazione, nonché al rispetto degli obblighi in materia di trasparenza amministrativa, come previsto nelle istruzioni tecniche diramate con la circolare n. 9/2022 della RGS e con la circolare n. 9/2022 del Ministero dell'Interno.

La circolare n. 9/2022 della RGS ha previsto che le amministrazioni individuino, all'interno del proprio sito web una sezione denominata «Attuazione Misure PNRR» in cui pubblicare gli atti normativi adottati e gli atti amministrativi emanati per l'attuazione delle misure di competenza».

A tal riguardo, con l'adozione del presente Piano, viene regolamentata LA GOVERNANCE LOCALE PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR. e viene previsto l'inserimento Sul sito web del Comune di apposita sezione denominata **Attuazione Misure PNRR**

### **2.3.11.f) Regolamentazione della governance locale per l'attuazione del PNRR.**

Viene istituita la **cabina di regia** presieduta dal Sindaco e composta dagli Assessori e dai Responsabili di elevata qualificazione competenti per materia e dal Responsabile di elevata qualificazione del servizio finanziario. La cabina di regia, in attuazione del Documento Unico di programmazione, svolge funzioni di indirizzo e di impulso alla partecipazione attiva del Comune all'attuazione del PNRR, con particolare riguardo alle attività di programmazione, attuazione e monitoraggio strategico della gestione degli interventi, valutando anche l'eventuale necessità di modifiche alla sezione operativa e/o agli atti di programmazione settoriale contenuti nel DUP nonché l'eventuale fabbisogno di personale o di specifiche professionalità ai fini dell'avvio di eventuali processi di reclutamento.

Viene, inoltre istituito il **Tavolo tecnico finanziario (TTF)**, composto dal Responsabile di elevata qualificazione del servizio finanziario, o da un suo delegato, dal Responsabile di elevata qualificazione competente in base all'azione progettuale o da un suo delegato, e dal

Responsabile unico del procedimento (RUP) dell'azione progettuale.

Le decisioni della cabina di regia sono trasmesse al **TTF**, cui compete la supervisione di tutti i progetti dal punto di vista finanziario al fine di realizzare il necessario allineamento tra il ciclo tecnico realizzativo di ogni azione progettuale (opere pubbliche, lavori, servizi e forniture) e il ciclo finanziario-contabile, e per garantire le necessarie variazioni agli strumenti di programmazione finanziaria, la corretta contabilizzazione delle risorse e il monitoraggio dei flussi di cassa, assicurando il rispetto dei tempi di pagamento di tutti i debiti commerciali del Comune.

Il TTF è convocato dal Responsabile del servizio finanziario. Il Responsabile di elevata qualificazione competente e/o il RUP dell'intervento comunicano all'ufficio di ragioneria la presentazione di istanza di finanziamento nell'ambito dei bandi/avvisi di interventi PNRR o delle procedure di affidamento di incarichi di progettazione propedeutici alla partecipazione a detti bandi, nonché l'inserimento degli interventi proposti dal comune nei piani di riparto approvati dalle amministrazioni centrali titolari e i decreti di finanziamento entro il termini di otto giorni dalla comunicazione di tali atti. **Al fine della corretta gestione contabile, il servizio competente titolare delle azioni progettuali PNRR ha cura di trasmettere tempestivamente al TTF, il cronoprogramma iniziale dettagliato di tali azioni e tutta la documentazione a corredo delle stesse via via disponibile, ivi compresa, ogni eventuale modifica intervenuta sui cronoprogrammi e/o quadri economici di spesa.**

Il TTF si riunisce a cadenza periodica semestrale a seguito di convocazione da parte del Responsabile di elevata qualificazione del servizio finanziario.

Il tavolo può anche essere convocato su richiesta del Responsabile di elevata qualificazione competente per materia in relazione all'azione progettuale e/o del RUP in occasione della modifica del cronoprogramma, di modifiche ai capitolati speciali di appalto o in presenza di altre criticità che necessitano il riallineamento del ciclo tecnico con quello finanziario.

Sono sottoposti al controllo successivo di regolarità amministrativa tutti gli atti adottati dalle strutture interne per l'attuazione e gestione di interventi PNRR.

Il Segretario Generale, sentito l'organo di Revisione Contabile, può elaborare una o più check list contenenti i parametri del controllo, in coerenza con le disposizioni del d.l. 77 del 2021 e s.m.i. e con le indicazioni e linee guida del Servizio Centrale per il PNRR di cui all'art. 6 del d.l. n. 77 del 2021 e s.m.i.

I controlli interni sugli atti di gestione sono finalizzati all'attivazione di correttivi in corso d'opera, mirati anche alla prevenzione della corruzione ed alla propulsione dell'azione amministrativa e, pertanto, debbono essere svolti con tempestività e in modo ravvicinato all'attività gestoria. In coerenza con tali finalità, gli esiti del controllo debbono essere

comunicati tempestivamente al Responsabile di E.Q. e al RUP.

Ai fini della prevenzione della corruzione e per evitare frodi nell'attuazione degli interventi PNRR, si applicano tutte le misure generali previste dal vigente Piano di prevenzione della corruzione e trasparenza, con particolare riferimento a quelle sulla prevenzione dei conflitti di interesse, nonché le misure specifiche di trattamento relative ai rischi specifici afferenti ai processi mappati nell'ambito dell'area di rischio "Contratti ed appalti pubblici".

Il Segretario Generale può adottare uno o più atti di indirizzo e coordinamento per la efficace attuazione della disciplina di governance di cui al presente atto, assicurando modalità semplificate delle comunicazioni tra i vari uffici.

Avvalendosi della software house del comune, potranno essere introdotte le opportune modifiche al gestionale dei flussi documentali al fine di consentire, sulla base di apposite codifiche, l'estrazione di tutti gli atti relativi al PNRR (deliberazioni, determinazioni, atti di liquidazione, corrispondenza) e l'adeguamento del sistema informativo contabile alle regole di cui all'art. 3, comma 3 del decreto 11 ottobre 2021 del Ministero dell'economia e delle finanze.

16. I Responsabili di elevata qualificazione possono individuare uno o più dipendenti del proprio settore per l'attuazione delle superiori misure.

### **2.3.11.f) Lavori di somma urgenza**

Premesso che **gli interventi di "somma urgenza" sono solo quelli strettamente necessari per rimuovere lo stato di pregiudizio alla pubblica incolumità**, ossia gli interventi di messa in sicurezza dell'area, **si invitano i Responsabili apicali di Area/Servizio/procedimento preposti alla gestione a tenere nettamente distinti da essi gli eventuali lavori a "corredo", ossia gli interventi di ripristino/rifacimento/manutenzione, i quali devono, invece, essere affidati con le usuali procedure consentite dal codice dei contratti pubblici. La realizzazione dei lavori a "corredo", mediante il ricorso alla somma urgenza, genera, infatti, l'illegittimità e l'irregolarità della procedura.**

L'articolo 140 del nuovo codice approvato con D.lgs. N. 36/2023, ripropone una specifica disciplina derogatoria relativa alla necessità di dover eseguire lavori con somma urgenza. Le peculiarità della disciplina si registrano sostanzialmente su un duplice versante ed al rispetto delle i Responsabili apicali di Area/Servizio/procedimento preposti alla gestione sono tenuti, ossia:

- alla **TRASPARENZA** degli atti relativi alla procedura di somma urgenza;
- agli **OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE** all'Autorità di vigilanza, da adempiersi mediante la trasmissione degli atti relativi alla procedura di somma urgenza all'ANAC per il controllo di competenza.

In relazione alla necessità di assicurare la trasparenza degli atti relativi alla procedura di somma urgenza, **sul profilo del committente è obbligatorio pubblicare gli atti relativi agli affidamenti di somma urgenza.**

La pubblicazione specificatamente deve contenere i seguenti dati riepilogativi:

- le generalità dell'affidatario;
- le modalità della scelta dell'affidatario;
- le motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie.

Si tratta di obblighi di pubblicazione che concorrono a realizzare l'obiettivo, del codice, di elevare la trasparenza delle procedure, specie nei casi in cui è più elevato il rischio di abusi.

**La trasmissione degli atti all'ANAC per il controllo di competenza, da effettuare contestualmente alla pubblicazione sul profilo del committente, e comunque in un termine congruo, compatibile con la gestione della situazione di emergenza, rientra nell'ambito dei nuovi obblighi di comunicazione conseguenti al rafforzamento dei controlli sulle procedure di somma urgenza, con la finalità di consentire all'ANAC la vigilanza sul divieto di affidamento dei contratti attraverso procedure diverse rispetto a quelle ordinarie, nonché il controllo sulla corretta applicazione della specifica disciplina derogatoria prevista per i casi di somma urgenza. Il rispetto dei predetti obblighi rappresenta, tra l'altro, obiettivo di performance con incidenza sull'indennità di risultato, ferme restando le altre forme di responsabilità in caso di loro violazione**

#### **2.3.11.g) Affidamenti diretti**

In conformità all'art. 50, comma 1, d.lgs. 36/2023, il **Responsabile del procedimento è tenuto a motivare in maniera dettagliata la determina a contrarre**, in particolare:

- evidenziando la presenza dei presupposti riguardanti la procedura prescelta;
- illustrando le indagini di mercato condotte;
- precisando il numero degli operatori interpellati, tra quelli che il particolare settore interessato possa offrire;
- esponendo le ragioni della scelta finale.
- attestando il rispetto del principio di rotazione con esplicito riferimento alle eventuali ipotesi di deroga

#### **2.3.12) Le Misure di Prevenzione – TRASPARENZA**

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016:

Il PNA 2019, dunque, richiama la definizione di trasparenza introdotta dal d. lgs. n. 33/2013 per cui essa è oggi intesa come *“accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”*.

La trasparenza è attuata principalmente attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web nella sezione *“Amministrazione trasparente”*.

Relativamente alla trasparenza, il PNA 2019 richiama i più importanti provvedimenti dell’Autorità in materia, ed in particolare:

- la deliberazione n. 1309/2016, recante *“Indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’accesso civico di cui all’art. 5 co. 2 del d.lgs. 33/2013”*;
- la deliberazione n. 1310/2016, recante *“Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016”*;
- la deliberazione n. 1134/2017, recante *“Nuove linee guida per l’attuazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”*.

Il PNA 2019 chiarisce, inoltre, che è intenzione dell’Autorità procedere ad un aggiornamento della ricognizione degli obblighi di trasparenza da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente, anche alla luce delle modifiche legislative intervenute, e di attivarsi, secondo quanto stabilito dall’art. 48 del d.lgs. n. 33/2013, per definire, sentiti il Garante per la protezione dei dati personali, la Conferenza unificata, l’Agenzia Italia Digitale e l’ISTAT, criteri, modelli e schemi standard per l’organizzazione, la codificazione e la rappresentazione dei documenti, delle informazioni e dei dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Particolare attenzione, inoltre, è dedicata dall’Autorità al rapporto sussistente tra **trasparenza e tutela dei dati personali**. In particolare, il PNA 2019 ricorda che, come evidenziato anche dalla Corte costituzionale nella sentenza n. 20/2019, occorre operare un bilanciamento tra il diritto alla riservatezza dei dati personali, inteso come diritto a controllare la circolazione delle informazioni riferite alla propria persona, e quello dei cittadini al libero accesso ai dati ed alle informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

L’ANAC, dunque, richiama l’attenzione delle 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, a verificare 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.

A tal proposito, il PNA 2019 sottolinea che l'attività di pubblicazione dei dati sui siti *web* per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all'art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679, quali quelli di:

- liceità, correttezza e trasparenza;
- minimizzazione dei dati;
- esattezza;
- limitazione della conservazione;
- integrità e riservatezza;

tenendo anche conto del principio di "*responsabilizzazione*" del titolare del trattamento.

Per l'approfondimento di tale misura si rinvia al paragrafo **2.3.19** *Trasparenza* della presente Sottosezione del Piano.

Nell'ambito della **misura generale di prevenzione attinente alla trasparenza**, vengono individuate le **misure ulteriori** di seguito illustrate.

#### **2.3.12.a) Informatizzazione delle procedure**

Al fine di ridurre gli ambiti di discrezionalità dei dipendenti, si promuovono sistemi informatici per l'automatizzazione dei processi e la tracciabilità degli stessi, cercando di sviluppare ulteriormente il sistema informatizzato di gestione documentale in essere, compatibilmente con le risorse umane, strumentali e finanziarie a disposizione.

#### **2.3.12.b) Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere**

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

Il comma 1 dell'art. 26 del d.lgs. 33/2013 (come modificato dal d.lgs. 97/2016) prevede la pubblicazione in Amministrazione trasparente degli atti con i quali le pubbliche amministrazioni determinano, ai sensi dell'art. 12 della legge 241/1990, criteri e modalità per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari, nonché per attribuire vantaggi economici di qualunque genere a persone, enti pubblici ed enti privati.

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso

dell'anno solare. **La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legale di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).**

Pertanto, la pubblicazione deve avvenire tempestivamente e, comunque, prima della liquidazione delle somme che costituiscono il contributo.

**L'obbligo di pubblicazione sussiste solo laddove il totale dei contributi concessi allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare, sia superiore a 1.000 euro.**

*“Il legislatore, al fine di evitare l'effetto di una trasparenza opaca determinata dalla numerosità dei dati pubblicati, ha infatti individuato una soglia di rilevanza economica degli atti da pubblicare” (ANAC, deliberazione n. 468 del 16/6/2021, pag. 5).*

Il comma 4 dell'art. 26 esclude la pubblicazione dei dati identificativi delle persone fisiche beneficiarie qualora sia possibile desumere informazioni sullo stato di salute, ovvero sulla condizione di disagio economico-sociale dell'interessato.

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare:

- il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario;
- l'importo del vantaggio economico corrisposto;
- la norma o il titolo a base dell'attribuzione;
- l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo;
- la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario;
- il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

Tali informazioni, organizzate annualmente in unico elenco, sono registrate in Amministrazione trasparente (*“Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici”, “Atti di concessione”*) con modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consenta l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo (art. 27 comma 2).

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Con deliberazione consiliare numero **45 del 28/07/2008**, è stato approvato il **nuovo Regolamento comunale per la disciplina della concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici**. La misura è, quindi, già operativa.

Ogni provvedimento d'attribuzione/elargizione è prontamente pubblicato sul sito istituzionale

dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente", oltre che all'albo online e nella sezione "determinazioni/deliberazioni".

La violazione dell'obbligo di pubblicazione da parte del RUP/P.O., può determinare la responsabilità dirigenziale, disciplinare, e finanche amministrativa-contabile per danno erariale ai sensi del citato art. 26 del Decreto Legislativo 14 marzo 2013, n. 33.

### **2.3.12.C) Concorsi e selezione del personale**

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del decreto legislativo 165/2001, delle disposizioni nazionali e/o regionali vigenti in materia e delle disposizioni di cui al **Regolamento degli uffici e dei servizi**, approvato con DGC n. **123** del **25/09/2012** e ss.mm.ii.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione "Amministrazione Trasparente".

### **2.3.13 Le Misure di Prevenzione - DEFINIZIONE E PROMOZIONE DELL'ETICA E DI STANDARD DI COMPORTAMENTO**

#### **2.3.13.a) Il Codice di Comportamento**

L'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, ha previsto che il Governo definisse un "Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni" per assicurare: la qualità dei servizi; la prevenzione dei fenomeni di corruzione; il rispetto dei doveri costituzionali di diligenza, lealtà, imparzialità e servizio esclusivo alla cura dell'interesse pubblico.

Il 16 aprile 2013 è stato emanato il DPR 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'articolo 54 del decreto legislativo 165/2001, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento "con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione".

#### **2.3.13.b) Adozione delle integrazioni al codice di comportamento dei dipendenti pubblici**

I Codici di comportamento ("nazionale" e "decentrato") rappresentano una misura di prevenzione importante al fine di orientare in senso legale ed eticamente corretto lo svolgimento dell'attività amministrativa da parte di tutti i dipendenti.

L'Ente provvede ad inserire negli atti di incarico, contratto, bando, la condizione dell'osservanza del Codici di comportamento per i collaboratori esterni a qualsiasi titolo, per i titolari di organi, per il personale impiegato negli uffici di diretta collaborazione dell'autorità politica, per i collaboratori delle ditte fornitrici di beni o servizi od opere a favore dell'amministrazione, nonché a prevedere la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codici.

Pertanto, il coinvolgimento dell'utenza nella fase di elaborazione ed adozione ed il parere

dell'organo di valutazione, nonché la successiva fase della formale consegna per ricevuta ad ogni dipendente e ad ogni soggetto esterno che entri in rapporto contrattuale con l'Ente, accompagnato dalla pubblicazione in via permanente sul sito web, nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente, hanno reso e rendono il Codice di comportamento dei dipendenti, consulenti e collaboratori del Comune, un documento largamente condiviso e conosciuto, che rappresenta una misura di prevenzione della corruzione e contemporaneamente un valido strumento di orientamento in senso eticamente corretto delle attività amministrative.

L'ANAC il 19/2/2020 ha licenziato le *“Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche”* (deliberazione n. 177 del 19/2/2020).

Al Paragrafo 6, rubricato *“Collegamenti del codice di comportamento con il PTPCT”*, l'Autorità precisa che *“tra le novità della disciplina sui codici di comportamento, una riguarda lo stretto collegamento che deve sussistere tra i codici e il PTPCT di ogni amministrazione”*.

Con deliberazione di Giunta Comunale **nr. 107 del 20/10/2022**, l'Esecutivo ha approvato il proprio Codice di comportamento adeguato alle linee guida ANAC delibera n. 177 del 19/02/2020 e all'art. 54, comma 5, D.lgs. n. 165/2001. ( s agata)

Nell'anno 2023 è stato emanato il DPR n. 81 del 13 giugno 2023 che ha apportato alcune modifiche al codice di comportamento di cui al DPR n. 62/2013.

Il Comune nell'anno 2023 procederà ad adottare il nuovo Codice di Comportamento integrativo in conformità alle modifiche di cui al DPR. 81/2023 a tal fine è stato predisposto lo schema del nuovo codice.

### **2.3.13.c) Meccanismi di denuncia delle violazioni del codice di comportamento**

Trova 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.

Il codice di comportamento nazionale inserisce, infatti, tra i doveri che i destinatari del codice sono tenuti a rispettare, quello dell'osservanza delle prescrizioni del PTPCT (art. 8) e stabilisce che l'ufficio procedimenti disciplinari, tenuto a vigilare sull'applicazione dei codici di comportamento, debba conformare tale attività di vigilanza alle eventuali previsioni contenute nei PTPCT.

I piani e i codici, inoltre, sono trattati unitariamente sotto il profilo sanzionatorio nell'art. 19, comma 5, del DL 90/2014. In caso di mancata adozione, per entrambi, è prevista una stessa sanzione pecuniaria irrogata dall'ANAC.

A tal fine, in ossequio ai doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i

pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare ai sensi dell'art. 1 del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (dpr 62/2013) in argomento, **qualora interessati da procedimenti giudiziari a proprio carico, tutti i dipendenti di questo Comune sono tenuti a darne tempestiva comunicazione al Responsabile dell'Ufficio per i procedimenti disciplinari, nella persona del Presidente**

### **2.3.14 Le Misure di Prevenzione - REGOLAMENTAZIONE**

#### **2.3.14.a) Emanazione di direttive**

Il Responsabile della prevenzione della corruzione potrà emanare periodicamente direttive indirizzate alla struttura, finalizzate a supportare gli Uffici nell'adozione di modelli organizzativi e procedurali conformi ai mutamenti normativi e giurisprudenziali nei vari settori di attività che istituzionalmente competono agli stessi.

Ulteriori misure di prevenzione della corruzione potranno essere introdotte nel corso dell'anno attraverso specifiche direttive del RPCT, nonché attraverso gli strumenti di programmazione dell'Ente e/o il Piano delle performance del personale.

I contenuti di tali direttive, nonché i contenuti degli strumenti di programmazione che eventualmente le contengano, rappresentando misure ulteriori di prevenzione della corruzione, potranno integrare e/o modificare le misure di prevenzione introdotte annualmente dall'aggiornamento al PTPCT ed obbligheranno i destinatari a darne puntuale applicazione, tenuti a conformare alle stesse l'attività di gestione cui sono preposti.

**Il rispetto delle disposizioni indicate nelle suindicate direttive e dei termini ivi contenuti, nonché il rispetto delle disposizioni e dei termini eventualmente contenuti all'interno di circolari, comunicazioni di servizio, note pec inviate dal Responsabile della prevenzione della corruzione assumono rilevanza nell'ambito della valutazione dei Responsabili di Posizione organizzativa/E.Q. ai fini dell'erogazione della retribuzione di risultato.**

#### **2.3.14.b) Misure in ordine al rispetto dell'orario di lavoro e all'attestazione delle presenze**

L'inosservanza delle disposizioni deliberate dall'Ente e / o indicate in direttive e/o circolari di servizio emanate da questo Comune, in materia di orario di lavoro, di attestazione delle presenze, di fruizione del congedo, delle pause, nonché ogni forma non prontamente sanata di assenza ingiustificata e/o di entrata/uscita non regolarmente registrata dall'orologio rileva presenze, costituisce abuso e, pertanto, ipotesi (anche) disciplinare immediatamente sanzionabile, che sarà perseguita a norma di legge e di regolamento.

### **2.3.15 Le Misure di Prevenzione - FORMAZIONE**

Un ruolo importante nella prevenzione della corruzione è rappresentato dalla formazione

### **2.3.15.a Formazione in tema di anticorruzione e programma annuale di formazione**

Ove possibile, la formazione è strutturata su due livelli:

- *livello generale*, rivolto a tutti i dipendenti: riguarda l'aggiornamento delle competenze (approccio contenutistico) e le tematiche dell'etica e della legalità (approccio valoriale);
- *livello specifico*, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dipendenti 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..

### **2.3.15.b Canali e strumenti di erogazione della formazione in tema di anticorruzione**

La formazione sarà somministrata a mezzo dei consueti canali di formazione ai quali si può aggiungere formazione online in remoto.

Con specifico documento, da adottarsi quale **Allegato** della **Sezione Organizzazione e Capitale Umano** del redigendo **PIAO**, l'Ente si doterà, per il triennio **2023-2025**, del **PIANO TRIENNALE DELLA FORMAZIONE**, nell'ambito del quale sarà prevista, altresì, in linea con le previsioni di cui alla presente **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza**, la formazione obbligatoria in tema di prevenzione della corruzione. La misura è, quindi, attiva.

## 2.3.16 Le Misure di Prevenzione – ROTAZIONE

### 2.3.16.a Rotazione “ordinaria”

La rotazione ordinaria è prevista dall'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012, che impone al RPCT di verificare la rotazione degli incarichi negli uffici che si occupano delle attività maggiormente esposte a rischi di corruzione.

L'Autorità ha riconosciuto che l'applicazione di tale misura debba realizzarsi in equilibrio con l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa, nonché garantire la qualità delle competenze professionali irrinunciabili per svolgere talune attività specifiche.

L'ANAC ammette che l'attivazione dell'istituto della rotazione ordinaria non possa mai giustificare *“il conferimento di incarichi a soggetti privi delle competenze necessarie per assicurare la continuità dell'azione amministrativa”*.

Tra l'altro, è **lo stesso legislatore che per assicurare il “corretto funzionamento degli uffici”, consente di soprassedere alla rotazione di dirigenti (e funzionari) “ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”** (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è **la non fungibilità** delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento.

Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e - talvolta- all'iscrizione ad un Albo (è il caso, ad esempio, di ingegneri, architetti, farmacisti, assistenti sociali, educatori, avvocati, ecc.).

L'Autorità osserva che, nel caso in cui si tratti di categorie professionali omogenee, l'amministrazione non possa, comunque, invocare il concetto di infungibilità. In ogni caso, l'ANAC riconosce che sia sempre rilevante, anche ai fini della rotazione, la valutazione delle **attitudini e delle capacità professionali del singolo** (PNA 2019, Allegato n. 2, pag. 5).

In tale delibera, l'Autorità ha evidenziato come la rotazione:

- è rimessa all'autonoma determinazione delle amministrazioni, che in tal modo possono adeguare la misura alla concreta situazione dell'organizzazione dei propri uffici;

- incontra comunque dei limiti oggettivi e soggettivi, riconducibili all'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di alcune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico.

**L'Anac, quindi, ha rilevato come NON si deve dar luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività a elevato contenuto tecnico.**

Con riferimento alla misura della rotazione, l'Allegato 2 al PNA 2019 ribadisce quanto già affermato nel PNA 2016, ovvero il fatto che detta misura va considerata in una logica di necessaria complementarietà con le altre misure di prevenzione della corruzione, specie laddove possano presentarsi difficoltà applicative sul piano organizzativo, come ad esempio all'interno di amministrazioni di piccole dimensioni.

Pertanto, nei casi in cui non sia possibile utilizzare la rotazione come misura di prevenzione della corruzione, le amministrazioni devono provvedere ad indicare all'interno della presente Sottosezione del PIAO misure alternative, quali ad esempio:

- modalità operative che favoriscano una maggiore compartecipazione del personale alle attività del proprio ufficio;
- meccanismi di condivisione delle fasi procedurali nelle aree identificate come più a rischio e per le istruttorie più delicate. Ad esempio, il funzionario istruttore può essere affiancato da un altro funzionario, in modo che, ferma restando l'unitarietà della responsabilità del procedimento a fini di interlocuzione esterna, più soggetti condividano le valutazioni degli elementi rilevanti per la decisione finale dell'istruttoria;
- articolazione dei compiti e delle competenze per evitare che l'attribuzione di più mansioni e più responsabilità in capo ad un unico soggetto non finisca per esporre l'amministrazione a rischi di errori o comportamenti scorretti. Pertanto, **si suggerisce che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura, in particolare, che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal Responsabile di Area, cui compete l'adozione del provvedimento finale.**

**Rispetto, invece, alla programmazione della misura della rotazione ordinaria, qualora applicabile, si renderebbe necessaria l'attenzione ai seguenti elementi:**

- Criteria della rotazione e informativa sindacale: previa adeguata informazione alle organizzazioni sindacali, al fine di consentire a queste ultime di presentare proprie

osservazione e proposte, sebbene questo non comporti l'apertura di una fase di negoziazione in materia, le amministrazioni devono individuare i criteri della rotazione, quali ad esempio:

- individuazione degli uffici da sottoporre a rotazione;
- fissazione della periodicità della rotazione;
- caratteristiche della rotazione, se funzionale o territoriale;
- Atti organizzativi per la disciplina della rotazione: per la sua attuazione, è possibile rinviare la disciplina a ulteriori atti organizzativi, quali ad esempio il Regolamento Uffici e Servizi;
- Programmazione pluriennale della rotazione: programmazione su base pluriennale della rotazione "ordinaria", tenendo in considerazione i vincoli soggettivi e oggettivi come sopra descritti e successivamente all'individuazione delle aree a rischio corruzione e al loro interno degli uffici maggiormente esposti a fenomeni corruttivi;
- Gradualità della rotazione: gradualità nell'applicazione della misura, al fine di mitigare l'eventuale rallentamento dell'attività ordinaria;
- Monitoraggio e verifica: sull'attuazione delle eventuali misure di rotazione previste e il loro coordinamento con le misure di formazione.

Nello specifico, la dotazione organica del **Comune di Sant'Agata di Militello**, come si evince dalla precedente descrizione del *contesto interno* dell'Ente, risulta essere alquanto limitata e, di fatto, rende problematica l'applicazione del criterio della rotazione senza pregiudicare il funzionamento degli uffici.

In considerazione dell'esiguità del numero e delle specifiche professionalità dei **Responsabili Apicali in servizio**, si prescinde dalla rotazione degli incarichi, così come previsto dalla delibera dell'ANAC del 4 febbraio 2015. n. 13.

Per quanto attiene al **personale dipendente addetto agli uffici coinvolti nelle attività individuate come aree a rischio**, ove vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica e competenza professionale e valutata la insussistenza delle condizioni obiettive tali da non determinare inefficienze e malfunzionamento degli uffici e servizi interessati, **il Responsabile Apicale di Area competente disporrà la rotazione degli incarichi in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore alla durata di cinque anni**, onde evitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa nelle ipotesi in cui lo stesso funzionario si occupi personalmente per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti e si relazioni sempre con gli stessi utenti.

Per **tutti i Responsabili di Area e dipendenti in situazioni di conflitto di interessi** diventa **inevitabile** l'attuazione della misura della rotazione ordinaria.

I provvedimenti di rotazione eventualmente adottati sono comunicati al RPCT.

Pur evidenziando che questo ente non ha adottato provvedimenti di rotazione ordinaria, in quanto i pochi dipendenti apicali (Responsabili di Posizione Organizzativa) hanno un alto grado di specializzazione non fungibile senza determinare gravi scompensi all'assetto organizzativo, si prevede di attuare le **seguenti misure alternative**.

In particolare, si favorisce e si raccomanda l'applicazione delle misure alternative alla rotazione ai Responsabili apicali di PO, consistenti anche nell'affidamento di deleghe con assegnazione di specifica di responsabilità di procedimento ai sensi degli art.li 5 e 6 della legge 241/1990, come delineata dall'ANAC nel Provvedimento d'ordine n. 555 del 13/06/2018: *“Altra misura che potrebbe essere adottata, in luogo della rotazione, è la corretta articolazione delle competenze; infatti, la concentrazione di più mansioni e responsabilità in capo ad un unico soggetto può esporre l'amministrazione al rischio che errori e comportamenti scorretti non vengano alla luce. Sarebbe auspicabile, quindi, che nelle aree a rischio le varie fasi procedurali siano affidate a più persone, avendo cura in particolare che la responsabilità del procedimento sia sempre assegnata ad un soggetto diverso dal dirigente, cui compete l'adozione del provvedimento finale.”*

Il **Comune di Sant'Agata di Militello** con deliberazione di G.C. n. **107** del **30/10/2020** ha approvato, ai sensi del CCNL 2016-2018, il **Regolamento per il conferimento, la revoca e la pesatura delle posizioni organizzative..**

### **2.3.16.b Rotazione “straordinaria”**

L'istituto della rotazione “*straordinaria*” è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater), del d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione “*del personale nei casi di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva*”. La rotazione straordinaria, pertanto, consiste in “*un provvedimento dell'amministrazione, adeguatamente motivato, con il quale viene stabilito che la condotta corruttiva imputata [possa] pregiudicare l'immagine di imparzialità dell'amministrazione e con il quale viene individuato il diverso ufficio al quale il dipendente viene trasferito*”. In analogia con la legge 97/2001 (art. 3), l'Autorità considera che “*il trasferimento possa avvenire con un trasferimento di sede o con una attribuzione di diverso incarico nella stessa sede dell'amministrazione*” (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.5).

Detta misura di prevenzione non si associa in alcun modo alla rotazione “*ordinaria*”.

L'ANAC con la deliberazione n. 215 in data 26 marzo 2019, ha approvato le *“Linee guida in materia di applicazione della misura della rotazione straordinaria di cui all’art. 16, comma 1, lettera l-quater, del d.lgs. n. 165 del 2001”* ed ha provveduto a fornire indicazioni in ordine a:

- reati presupposto per l’applicazione della misura, individuati in quelli indicati dall’art. 7 della Legge n. 69/2015, ovvero gli articoli 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis del codice penale;
- momento del procedimento penale in cui l’Amministrazione deve adottare il provvedimento motivato di eventuale applicazione della misura, individuato nel momento in cui il soggetto viene iscritto nel registro delle notizie di reato di cui all’art. 335 c.p.p.. Ciò in quanto è proprio con quell’atto che inizia un procedimento penale.

Le Linee guida stabiliscono, dunque, per quali reati sia da *“ritenersi obbligatoria l’adozione di un provvedimento motivato con il quale [venga] valutata la condotta corruttiva del dipendente ed eventualmente disposta la rotazione straordinaria”* e, per quali ipotesi delittuose, sia da ritenersi solo facoltativa (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.3, pag. 16).

L’Autorità considera obbligatoria la valutazione della condotta *“corruttiva”* del dipendente, nel caso dei delitti di concussione, corruzione per l’esercizio della funzione, per atti contrari ai doveri d’ufficio e in atti giudiziari, istigazione alla corruzione, induzione indebita a dare o promettere utilità, traffico di influenze illecite, turbata libertà degli incanti e della scelta del contraente (per completezza, Codice penale, artt. 317, 318, 319, 319-bis, 319-ter, 319-quater, 320, 321, 322, 322-bis, 346-bis, 353 e 353-bis).

L’adozione del provvedimento è solo facoltativa nel caso di procedimenti penali avviati per tutti gli altri reati contro la pubblica amministrazione, di cui al Capo I, del Titolo II, del Libro secondo del Codice Penale, rilevanti ai fini delle inconferibilità ai sensi dell’art. 3 del d.lgs. 39/2013, dell’art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e del d.lgs. 235/2012.

Le Linee guida precisano come il carattere fondamentale della rotazione straordinaria sia la sua immediatezza. *“Si tratta di valutare se rimuovere dall’ufficio un dipendente che, con la sua presenza, pregiudica l’immagine di imparzialità dell’amministrazione e di darne adeguata motivazione con un provvedimento”*.

Si richiama, in ordine all’applicazione della presente misura, quanto contenuto nelle suddette Linee Guida dell’Anac. In particolare, viene prevista la seguente procedura:

- obbligo di tempestiva comunicazione al Responsabile Apicale di Area cui afferisce il Servizio Risorse Umane e al Segretario Generale, da parte di tutti i dipendenti dell’Ente (Responsabili di Area e non) dell’avvio a loro carico di eventuali procedimenti penali. Nelle more l’obbligo discende direttamente dal presente PTPCT;

- tempestiva valutazione (di norma entro 20 giorni lavorativi salvo ulteriori necessità istruttorie), in caso di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva (il riferimento è quello ai “reati presupposto” indicati nelle citate Linee Guida ANAC), prima dell’avvio del procedimento di rotazione e acquisite sufficienti informazioni atte a valutare l’effettiva gravità del fatto ascritto al dipendente, circa la necessità di attivare la misura della rotazione straordinaria. La valutazione compete al Responsabile di Area del dipendente interessato, sentito il Segretario Generale in veste di RPCT; in caso di Responsabile Apicale di Area, provvede direttamente il Segretario Generale dell’Ente;
- adozione di specifico provvedimento motivato in ordine all’applicazione della misura nel caso concreto;
- eventuale revisione del provvedimento in relazione all’evoluzione del procedimento penale o disciplinare sottostante (es. in relazione alle comunicazioni circa l’esercizio dell’azione penale nei confronti di dipendenti, ricevute ai sensi dell’articolo 129 delle disposizioni attuative del codice di procedura penale); quanto precede anche in relazione a eventuali provvedimenti da adottare ai sensi di altra normativa in caso di rinvio a giudizio o condanna anche non definitiva;
- monitoraggio complessivo dei provvedimenti adottati, a cura del Servizio Risorse Umane.

La lettera l-quater), dell’art. 16 comma 1, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i., contempla, inoltre, l’ipotesi di applicazione della rotazione straordinaria nel caso di procedimenti disciplinari sempreché siano correlati a “*condotte di natura corruttiva*”. La norma non specifica quali comportamenti, perseguiti in sede disciplinare (e non dal Giudice penale), comportino l’applicazione della misura.

*“In presenza di questa lacuna e considerata la delicatezza della materia, che ha consigliato un forte restrizione dei reati penali presupposto”, l’Autorità ha ritenuto che i procedimenti disciplinari rilevanti siano quelli avviati per i comportamenti che integrano le fattispecie di reato sopra elencate per le quali, nel caso di azione penale, la rotazione sarebbe obbligatoria (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.13).*

*“Nelle more dell’accertamento in sede disciplinare, tali fatti rilevano per la loro attitudine a compromettere l’immagine di imparzialità dell’amministrazione e giustificano il trasferimento, naturalmente anch’esso temporaneo, ad altro ufficio”.*

L’art. 16 del d.lgs. 165/2001 non specifica nulla circa la durata del provvedimento.

L’Autorità ritiene che dovendo “*coprire la fase che va dall’avvio del procedimento all’eventuale decreto di rinvio a giudizio*”, il termine entro il quale il provvedimento “*perde efficacia dovrebbe esser più breve dei cinque anni*” previsti, invece, dalla legge 97/2001.

In assenza della disposizione di legge, con la presente **Sottosezione** *Rischi corruttivi e trasparenza* viene fissato il termine di **due anni**, decorso il quale, in assenza di rinvio a giudizio, il provvedimento perde la sua efficacia (deliberazione 215/2019, Paragrafo 3.6).

### **2.3.17 Le Misure di Prevenzione – SEGNALAZIONE E PROTEZIONE**

#### **2.3.17.a Tutela del dipendente che segnala illeciti (*whistleblower*)**

Con il comunicato del 15/12/2017 l'ANAC ha reso nota la pubblicazione sulla Gazzetta Ufficiale della legge n. 179/2017 recante “*Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato*”.

Con specifico riferimento alla tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (*whistleblowing*), si evidenzia che con deliberazione ANAC n. 469 del 9 giugno 2021, sono state aggiornate le linee guida in materia, ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001 e della Legge n. 179/2017.

Si riportano di seguito le principali novità contenute nelle citate linee guida.

#### Soggetti abilitati ad inviare segnalazioni

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. n. 165/2001, sono abilitati ad inviare le segnalazioni di *whistleblowing* i seguenti soggetti:

- i dipendenti pubblici;
- i dipendenti di enti pubblici economici e i dipendenti di enti di diritto privato sottoposti a controllo pubblico, secondo la nozione di società controllate di cui all'art. 2359 del c.c.;
- i lavoratori e i collaboratori di imprese private che forniscono beni o servizi o realizzano lavori per conto dell'Amministrazione.

Non possono essere prese in considerazione le segnalazioni presentate da altri soggetti, ivi inclusi i rappresentanti di organizzazioni sindacali e associazioni, in quanto l'istituto del *whistleblowing* è indirizzato alla tutela della singola persona fisica.

#### Modalità di ricezione delle segnalazioni

Le linee guida ribadiscono che ciascuna amministrazione si deve dotare di una apposita procedura informatizzata con garanzia di tutela dell'identità del segnalante e dei dati in essa contenuti.

Per il Comune di Sant'Agata di Militello, il RPCT ha aderito all'iniziativa di *Transparency International Italia*, denominata *Whistleblowing PA*, raggiungibile al seguente *link* <https://www.whistleblowing.it/>, che mette a disposizione di tutte le Amministrazioni, attraverso una semplice registrazione, una procedura per la gestione delle segnalazioni di *whistleblowing* totalmente gratuita.

Le segnalazione potranno essere inviate utilizzando il link <https://comunesantagatadimilitello.whistleblowing.it/> che verrà pubblicato, anche, nella home page del sito istituzionale dell'Ente.

### **2.3.18 Le Misure di Prevenzione – DISCIPLINA DEL CONFLITTO DI INTERESSI**

### 2.3.18 a) Conflitto di interessi e obbligo di astensione

L'art. 1, comma 9, lett. e) della L. 190 del 2012 stabilisce che con il P.T.P.C. (oggi, **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza** – PIAO) deve essere garantita l'esigenza di monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di Settore/Area e i dipendenti dell'amministrazione.

Il tema della gestione del conflitto di interessi è estremamente ampio, tanto è vero che è inserito in diverse norme che trattano aspetti differenti. In particolare, si evidenzia:

- l'astensione del dipendente in caso di conflitto di interessi (art. 7 del DPR 62/2013 e art. 6-bis della Legge n. 241/1990);
- le ipotesi di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso enti privati in controllo pubblico (d.lgs. 8 aprile 2013, n. 39);
- l'adozione dei codici di comportamento (art. 54, comma 2 del D.lgs. n. 165/2001);
- il divieto di *pantouflage* (art. 53, co. 16 -ter, del d.lgs. 165/2001);
- l'autorizzazione a svolgere incarichi extra istituzionali (art. 53 del d.lgs. 165/2001);
- l'affidamento di incarichi a soggetti esterni (art. 53 del d.lgs. n. 165/2001).

L'obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi rappresenta un obbligo fondamentale posto in capo a tutti i dipendenti pubblici, sintetizzato nel disposto dell'articolo 6-bis della legge n. 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41), a mente del quale *"1. Il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale"*.

Il DPR 62/2013 e s.m.i., il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. In particolare, l'art. 7 del DPR 62/2013 e s.m.i., in sintonia con quanto disposto per l'astensione del Giudice dall'art. 51 del Codice di procedura civile, stabilisce che il dipendente pubblico si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- a) dello stesso dipendente;
- b) di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- c) di persone con le quali il dipendente abbia *"rapporti di frequentazione abituale"*;
- d) di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa

pendente, ovvero rapporti di “grave inimicizia” o di credito o debito significativi;

- e) di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- f) di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

L'art. 7 del DPR 62/2013 prevede che il dipendente si debba sempre astenere in ogni caso in cui esistano “*gravi ragioni di convenienza*”. Sull'obbligo di astensione decide il Responsabile dell'Ufficio di appartenenza.

La corretta gestione delle situazioni di conflitto di interesse è espressione dei principi costituzionali di buon andamento e imparzialità dell'azione amministrativa. La giurisprudenza ha definito il conflitto di interessi la situazione che si configura laddove decisioni, che richiederebbero imparzialità di giudizio, sono adottate da un pubblico funzionario che vanta, anche solo potenzialmente, interessi privati che sono in contrasto con l'interesse pubblico che lo stesso funzionario dovrebbe curare.

L'interesse privato, in contrasto con l'interesse pubblico, può essere di natura finanziaria, economica, patrimoniale o altro, derivare da particolari legami di parentela, affinità, convivenza o frequentazione abituale con i soggetti destinatari dell'azione amministrativa. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, non necessariamente di tipo economico patrimoniale, come quelli derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici (art. 6, comma 2, DPR 62/2013).

Ogni qual volta si configurino le descritte situazioni di conflitto di interessi, il dipendente è tenuto a darne tempestivamente comunicazione al responsabile dell'ufficio di appartenenza, il quale valuterà, nel caso concreto, l'eventuale sussistenza del contrasto tra l'interesse privato ed il bene pubblico.

**Il PNA 2019 richiama l'attenzione delle Amministrazioni su un'ulteriore prescrizione, contenuta nel D.P.R. n. 62/2013, al comma 2 dell'art. 14 rubricato “*Contratti ed altri atti negoziali*”.**

L'art. 14, che costituisce una sorta di specificazione della previsione di carattere generale di cui all'art. 7 sopra citato, prevede l'obbligo di astensione del dipendente nell'ipotesi in cui l'amministrazione stipuli contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione:

- a) con operatori economici con i quali anche il dipendente abbia stipulato a sua volta contratti a titolo privato, ma fatta eccezione per i contratti stipulati con “*moduli o formulari*” di cui all'art. 1342 del Codice civile (quindi, rimangono esclusi tutti i contratti delle utenze - acqua, energia elettrica, gas, ecc. - bancari e assicurativi);
- b) con imprese dalle quali il dipendente abbia ricevuto “*altre utilità*”, nel biennio precedente.

Nelle ipotesi contemplate dall'art. 14, il dipendente:

1) deve astenersi dal partecipare all'adozione delle decisioni ed alle attività relative all'esecuzione del contratto;

2) deve redigere un *“verbale scritto di tale astensione da conservare agli atti dell'ufficio”* (art.14, comma 2, ultimo paragrafo).

L'art. 14 sembrerebbe configurare una fattispecie di conflitto di interessi rilevabile in via automatica. Ciò nonostante, l'Autorità ritiene opportuno che il dipendente comunichi detta situazione al dirigente o al superiore gerarchico che si pronuncerà sull'astensione in conformità a quanto previsto all'art. 7 del DPR 62/2013 (ANAC, delib. 13/11/2019 n. 1064, PNA 2019, pag. 49).

In ogni caso, il dipendente che concluda accordi o negozi, ovvero stipuli contratti a titolo privato con persone fisiche o giuridiche con le quali, nel biennio precedente, abbia concluso contratti di appalto, fornitura, servizio, finanziamento, assicurazione, per conto dell'amministrazione, deve informarne il proprio dirigente. L'onere di comunicazione, che non si applica ai contratti delle “utenze” di cui all'art. 1342 del Codice civile, è assolto in forma scritta.

Il dipendente, inoltre, ha l'obbligo di tenere aggiornata l'Amministrazione sulla sopravvenienza di eventuali situazioni di conflitto di interessi.

Qualora il dipendente si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, deve segnalarlo tempestivamente al dirigente o al superiore gerarchico, in mancanza al RPCT ed in assenza di quest'ultimo, all'organo di indirizzo.

Questi, esaminate le circostanze, valuteranno se la situazione rilevata realizzi un conflitto di interessi che leda l'imparzialità dell'agire amministrativo. In caso affermativo, ne daranno comunicazione al dipendente.

La violazione degli obblighi di comunicazione ed astensione integra comportamenti contrari ai doveri d'ufficio e, pertanto, è fonte di responsabilità disciplinare, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità civili, penali, contabili o amministrative. Pertanto, le attività di prevenzione, verifica e applicazione delle sanzioni sono a carico della singola amministrazione.

L'ANAC evidenzia che *“in materia di conflitto di interessi”* (cfr. PNA 2019, pagg. 49 e 50 e Relazione al Parlamento dell'ANAC del 2018, pag. 83), **l'Autorità non dispone di specifici poteri di intervento e sanzionatori.**

L'intervento dell'Autorità Nazionale Anticorruzione ha una funzione preminentemente collaborativa; si svolge, cioè, in forma di ausilio all'operato degli RPCT di ciascun ente. Le singole amministrazioni e le singole stazioni appaltanti restano sempre competenti a

prevenire e vigilare, nonché risolvere gli eventuali conflitti di interessi che riguardano i propri funzionari.

Il PNA 2019, inoltre, si sofferma sul conflitto di interessi che potrebbe riguardare gli **incaricati esterni** nominati dall'Amministrazione, suggerendo **l'adozione di specifiche misure**.

Inoltre il PNA 2019 e, con ulteriore approfondimento, il PNA 2022 affrontano la questione del conflitto di interessi nel codice dei contratti pubblici, **oggi disciplinato nell'art. 16 del D.Lgs 36/2023**, che sostanzialmente ricalca la disciplina di cui all'art. 42 del d.lgs. 18 aprile 2016, n. 50, recante il *Codice dei contratti pubblici*, al fine di contrastare fenomeni corruttivi nello svolgimento delle procedure di affidamento degli appalti e concessioni e garantire la parità di trattamento degli operatori economici anche nella fase di esecuzione dei contratti.

Il conflitto di interessi in materia di contratti pubblici di cui all'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023, da rilievo a posizioni che potenzialmente possono minare il corretto agire amministrativo e compromettere, anche in astratto, il comportamento imparziale del dipendente pubblico nell'esercizio del potere decisionale e in generale della propria attività. Alle situazioni tipizzate di conflitto di interessi individuate dalle norme e, in particolare, agli artt. 7 e 14 del Codice di comportamento di cui al d.P.R. n. 62/2013, si aggiungono quelle fattispecie – identificabili con le “gravi ragioni di convenienza”, cui pure fa riferimento lo stesso citato art. 7, ovvero con “altro interesse personale” introdotto dall'art. 42 del Codice dei contratti e ripreso dall'art. 16 del d.lgs. n. 36/2023 che potrebbero interferire con lo svolgimento dei doveri pubblici.

L'ipotesi del conflitto di interessi descritto dalla norma mira ad assicurare l'indipendenza e la imparzialità nell'intera procedura relativa al contratto pubblico ed il prestigio della PA, qualunque sia la modalità di selezione del contraente e ribadisce, inoltre, l'obbligo di comunicazione all'amministrazione/stazione appaltante e di astensione per il personale che si trovi in una situazione di conflitto di interessi.

Il PNA 2022 precisa che nell'individuare i soggetti aventi l'obbligo di comunicazione alla stazione appaltante e l'obbligo di astensione dal partecipare alla procedura di gara, deve ricorrersi ad un approccio dinamico- funzionale che tenga conto della funzione in concreto svolta dal soggetto coinvolto dalla fase pubblicistica alla fase privatistica.

Al fine di recepire le indicazioni del PNA 2019 e del PNA 2022 in materia di conflitto di interessi, la presente **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza** del **PIAO** dell'Ente disciplina le seguenti **misure finalizzate a prevenire il fenomeno corruttivo nell'ambito della gestione dei procedimenti amministrativi** facenti capo al **Comune di Sant'Agata di Militello**.

**Attestazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte dei**

### **RESPONSABILI DI AREA e da parte dei DIPENDENTI:**

1. sono tenuti a rendere l'attestazione circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, nella redazione degli atti endoprocedimentali o nell'adozione del provvedimento finale, i dipendenti (Responsabili di Area e non) responsabili dei procedimenti amministrativi, nonché i titolari degli uffici competenti nell'adozione di pareri, nelle valutazioni tecniche etc.
2. **è fatto obbligo** di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale;
3. in tutti i casi in cui un dipendente è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi, il **Responsabile di AREA interessato è il soggetto competente a ricevere la dichiarazione sulla sussistenza del conflitto** ed a valutare la situazione, nonché a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte dello stesso possano ledere (o meno) l'agire amministrativo;
4. in tutti i casi in cui un Responsabile di AREA è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi, il **Responsabile della prevenzione della corruzione è il soggetto competente a ricevere la dichiarazione** ed a valutare la situazione, nonché a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte dello stesso possano ledere (o meno) l'agire amministrativo;
5. La verifica in ordine al rispetto dell'obbligo di attestazione verrà effettuata, con le previste modalità, in sede di controlli interni successivi

### **Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi da parte degli INCARICATI ESTERNI:**

1. **sono tenuti** a rendere la dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, tutti i soggetti esterni che ricevano incarichi dal Comune di Sant'Agata di Militello;
2. il diretto interessato **è obbligato** a rilasciare detta dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi prima del conferimento dell'incarico esterno da parte del **Comune di Sant'Agata di Militello** e, in caso di incarico di durata pluriennale, a provvedere al rilascio di nuova dichiarazione a cadenza annuale;
3. l'incaricato è obbligato a comunicare tempestivamente la situazione di conflitto di interessi insorta successivamente al conferimento dell'incarico: a tal fine, deve essere inserita apposita clausola di impegno all'interno del contratto/disciplinare di incarico;
4. il Responsabile di Area che ha conferito l'incarico è il soggetto competente a ricevere la dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi,
5. al fine di agevolare i Responsabili di Area al rispetto di quanto previsto in materia di conflitto di interesse per gli incaricati esterni verrà predisposta la modulistica per la

presentazione della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;

6. Trasmissione annuale al RPCT, dell'attestazione in ordine all'acquisizione delle dichiarazioni di cui sopra.

**Dichiarazioni di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi dei RUP - DIRETTORE DEI LAVORI - DIRETTORE DELL'ESECUZIONE NELLE PROCEDURE DI AFFIDAMENTO LAVORI - SERVIZI - FORNITURE**

1. **sono tenuti** a rendere la dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi, i dipendenti che hanno un ruolo funzionale sia nella fase dell'affidamento che in quello dell'esecuzione. In sede di prima applicazione si chiede che la dichiarazione venga resa, per ciascuna procedura di affidamento, all'atto del conferimento dell'incarico dal RUP, dal DL e dal DEC;
2. **è fatto obbligo** di segnalare ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale, che sopraggiunga alla dichiarazione;
3. la comunicazione per il RUP va fatta al Responsabile del Settore/Area, per il DL e il DEC al RUP, **in qualità di soggetti competenti a ricevere la dichiarazione** ed a valutare la situazione, nonché a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte dello stesso possano ledere (o meno) l'agire amministrativo;
6. in tutti i casi in cui un Responsabile di AREA a cui l'appalto si riferisce è coinvolto in una situazione di conflitto di interessi, il **Responsabile della prevenzione della corruzione è il soggetto competente a ricevere la dichiarazione** ed a valutare la situazione, nonché a comunicare se la partecipazione alle attività decisionali o lo svolgimento delle mansioni da parte dello stesso possano ledere (o meno) l'agire amministrativo;
7. al fine di agevolare i Responsabili di Area al rispetto di quanto previsto verrà predisposta la modulistica per la presentazione della dichiarazione di insussistenza di situazioni di conflitto di interessi;
8. **Trasmissione annuale al RPCT, dell'attestazione in ordine all'acquisizione delle dichiarazioni di cui sopra.**

**2.3.18.b) Attribuzione degli incarichi apicali e verifica delle cause di inconferibilità ed incompatibilità**

L'ente applica con puntualità le disposizioni del **decreto legislativo 39/2013** ed, in particolare, l'**articolo 20** rubricato: *dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.*

Gli incarichi rilevanti ai fini dell'applicazione del regime delle incompatibilità e inconferibilità

sono gli incarichi dirigenziali interni ed esterni, gli incarichi amministrativi di vertice, di amministratore di enti pubblici e di enti privati in controllo pubblico, le cariche in enti privati regolati o finanziati, i componenti di organo di indirizzo politico, come definiti all'art. 1 del d.lgs. 39/2013.

In proposito, il PNA 2019 richiama la deliberazione ANAC n. 833/2016, recante "*Linee guida in materia di accertamento delle inconferibilità e delle incompatibilità degli incarichi amministrativi da parte del responsabile della prevenzione della corruzione. Attività di vigilanza e poteri di accertamento dell'ANAC in caso di incarichi inconferibili e incompatibili*" e suggerisce una procedura per il conferimento degli incarichi e la verifica delle dichiarazioni rese:

1. preventiva acquisizione della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;
2. successiva verifica entro un congruo arco temporale della dichiarazione da parte del RPCT;
3. pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico, ai sensi dell'art. 14 del d.lgs. 33/2013, e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

Con la presente **Sottosezione** del **PIAO**, viene ribadito che, in occasione del conferimento degli incarichi apicali di responsabilità di posizione organizzativa, **il destinatario rende apposita dichiarazione circa l'insussistenza delle suddette cause di inconferibilità o incompatibilità.**

I Responsabili di P.O./E.Q. incaricati, devono aggiornare annualmente la medesima dichiarazione circa l'insussistenza delle cause di inconferibilità o incompatibilità di cui al citato d.lgs. n. 39/2013. A tal fine il **RPCT** del **Comune di Sant'Agata di Militello** provvede:

- ad acquisire, attraverso apposita modulistica, dette dichiarazioni con cadenza annuale ed a curarne la tempestiva pubblicazione nell'apposita sezione dell'Amministrazione trasparente;
- ad espletare l'attività di verifica puntuale circa il contenuto delle stesse, presso gli Uffici del Casellario e dei Carichi pendenti del competente Tribunale;
- in caso di riscontro di eventuali anomalie, alle valutazioni e agli adempimenti di cui alla richiamata deliberazione ANAC n. 833/2016.

#### **2.3.18.c) Controlli su precedenti penali nella formazione di commissioni e nelle assegnazioni agli uffici**

La normativa in materia di prevenzione della corruzione ha previsto divieti a svolgere determinate attività avendo riguardo a condizioni soggettive degli interessati. Attraverso essa la tutela è anticipata al momento della formazione degli organi che sono deputati a prendere

decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.

In particolare, le disposizioni attuative del sistema di prevenzione della corruzione sono l'articolo 35 bis del d.lgs. n. 165/2001, introdotto dalla Legge n. 190/2012, e l'articolo 3 del d.lgs. 39/2013, attuativo della delega di cui alla stessa legge 190/2012.

Tra queste, il nuovo **articolo 35-bis del decreto legislativo 165/2001** pone delle 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, stabilendo per coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale, il divieto:

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

Ulteriore elemento da tenere in considerazione rispetto all'**inconferibilità** disciplinata dall'**art. 35-bis del D.lgs. n. 165/2001 è la sua durata illimitata**, ciò in ragione della loro natura di misure di natura preventiva e della lettura in combinato degli artt. 25, co. 2, Cost. e 2, co. 1, c.p.

Al fine dell'applicazione dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001 e dell'art. 3 del d.lgs. 39/2013, nella presente **Sottosezione** del **PIAO** dell'amministrazione, vengono ribadite le **seguenti misure:**

- adozione di appositi modelli di dichiarazione con l'indicazione esplicita delle condizioni ostative all'atto dell'attribuzione dell'incarico;
- 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;
- viene verificata la veridicità delle suddette dichiarazioni attraverso controlli, anche a campione, sui precedenti penali;
- in caso di esito positivo, l'incaricato viene dichiarato decaduto e si provvede alla segnalazione alle competenti Autorità.

### **2.3.18.d) Incarichi extraistituzionali**

In ragione della connessione con il sistema di prevenzione della corruzione della disciplina per lo svolgimento di incarichi e prestazioni non compresi nei doveri d'ufficio da parte dei dipendenti pubblici, la Legge n. 190/2012 è intervenuta a modificare l'art. 53 del D.lgs. n. 165/2001.

Tale fattispecie è particolarmente rilevante, tanto è vero che all'interno del D.lgs. n. 33/2013, l'art. 18 disciplina le modalità di pubblicità degli incarichi autorizzati ai dipendenti dell'amministrazione.

Il tema del conferimento di incarichi extraistituzionali ai dipendenti è stato affrontato a partire dall'Aggiornamento 2015 al PNA fino all'Aggiornamento 2018, sia nella parte generale sia negli approfondimenti.

La presente misura mira, dunque, a disciplinare il conferimento di incarichi istituzionali ed extra-istituzionali in capo ad un medesimo soggetto, sia esso funzionario o dipendente e si rende necessaria per evitare che l'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, indirizzi l'attività amministrativa verso fini che possono ledere l'interesse pubblico, compromettendone il buon andamento.

L'obiettivo è quello di evitare un'eccessiva concentrazione di potere su un unico centro decisionale, motivo per cui essa sarà applicata a tutti i processi, giacché capace di incidere sull'abbassamento della rischiosità degli stessi.

Sul punto la disciplina interna **per il conferimento di Incarichi esterni adipendenti comunali ex art. 53 D.Lgs.vo 165/2001 e ss.mm. L. 190/2012 è contenuta nel Regolamento uffici e servizi approvato con delibera di Giunta Comunale n. 123 del 25.09.2012 e ss.mm.ii.**

### **2.3.18.e) Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto (PANTOUFLAGE)**

La legge 190/2012 ha integrato l'**articolo 53** del decreto legislativo **165/2001** con un nuovo **comma il 16-ter** per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

La norma vieta il cd. *pantouflage*, ovvero l'incompatibilità successiva alla cessazione del rapporto di lavoro con la pubblica amministrazione.

Tale divieto si applica ai 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 lavoro, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

**Eventuali contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione del divieto sono nulli.**

E' 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.

L'Aggiornamento 2018 al PNA approvato con Delibera numero 1074 del 21 novembre 2018, ha riservato una particolare attenzione a tale istituto, individuando in maniera puntuale l'ambito di applicazione, il significato della locuzione "*poteri autoritativi e negoziali*", i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione da prendere in considerazione e le sanzioni collegate al mancato rispetto del divieto.

In particolare, nell'aggiornamento 2018 al PNA, l'Autorità evidenzia, anzitutto, come l'ambito soggettivo di applicazione della disposizione riguardi non solo i dipendenti a tempo indeterminato dell'amministrazione, ma anche quelli legati da un rapporto di lavoro a tempo determinato o autonomo. Pertanto, il divieto per il dipendente cessato dal servizio di svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dei poteri negoziali e autoritativi esercitati è da intendersi riferito a qualsiasi tipo di rapporto di lavoro o professionale che possa instaurarsi con i medesimi soggetti privati, mediante l'assunzione a tempo determinato o indeterminato o l'affidamento di incarico o consulenza da prestare in favore degli stessi.

L'Anac chiarisce come questa interpretazione sia sostenuta dall'esplicita previsione applicativa dell'articolo 53, comma 16-ter del D.lgs 165/2001 contenuta nell'articolo 21 del Dlgs 39/2013. Il presupposto per l'applicazione del divieto è l'esercizio dei poteri autoritativi e negoziali da parte del dipendente o del professionista.

L'Anac evidenzia che i dipendenti con poteri autoritativi e negoziali, cui si riferisce l'articolo 53, comma 16-ter, sono i soggetti che li esercitano concretamente ed effettivamente, per conto della pubblica amministrazione, attraverso l'emanazione di provvedimenti amministrativi e il perfezionamento di negozi giuridici mediante la stipula di contratti in rappresentanza giuridica ed economica dell'ente.

L'Autorità chiarisce che rientrano, pertanto, in questo ambito i funzionari che svolgono incarichi dirigenziali, nonché, coloro che esercitano funzioni apicali o a cui sono conferite apposite deleghe di rappresentanza dell'ente all'esterno.

Di conseguenza, il rischio di preconstituirsì situazioni lavorative favorevoli può configurarsi

anche in capo al dipendente che ha, comunque, avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto del provvedimento finale, collaborando all'istruttoria, ad esempio attraverso la elaborazione di atti endoprocedimentali obbligatori (pareri, perizie, certificazioni) che vincolano in modo significativo il contenuto della decisione.

Alla luce delle suesposte considerazioni, il divieto di *pantouflage* si applica non solo al soggetto che abbia firmato l'atto ma anche a coloro che abbiano partecipato al procedimento, estendendo nel novero dei soggetti ai quali si applica il divieto anche i professionisti che abbiano svolto attività di assistenza al responsabile unico o consulenza nella fase preparatoria della gara.

Per quanto concerne i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i poteri negoziali e autoritativi, l'Anac ritiene che, al di là della formulazione letterale della norma che sembra riguardare solo società, imprese, studi professionali, la nozione di soggetto privato debba essere la più ampia possibile, includendo nel divieto anche i soggetti che, pur formalmente privati, sono partecipati o controllati da una pubblica amministrazione, in quanto la loro esclusione comporterebbe una ingiustificata limitazione dell'applicazione della norma e una situazione di disparità di trattamento.

Tuttavia, perché scatti il divieto di *pantouflage*, è necessario che sia verificato in concreto se le funzioni svolte dal dipendente (o dall'incaricato) siano state esercitate effettivamente nei confronti del soggetto privato.

Il PNA 2019 fornisce indicazioni in merito alle procedure da inserire all'interno del proprio PTPCT, al fine di dare effettiva attuazione alla misura di prevenzione, attraverso:

- l'inserimento di apposite clausole negli atti di assunzione del personale che prevedono specificamente il divieto di *pantouflage*;
- la previsione di una dichiarazione da sottoscrivere al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, con cui il dipendente si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*, allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma;
- la previsione nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici dell'obbligo per l'operatore economico concorrente di dichiarare di non avere stipulato contratti di lavoro o, comunque, attribuito incarichi a ex dipendenti pubblici in violazione del predetto divieto, in conformità a quanto previsto nei bandi- tipo adottati dall'Autorità ai sensi dell'art. 71 del d.lgs. n. 50/2016.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente preconstituirsì delle situazioni lavorative vantaggiose, sfruttare a proprio fine la

sua posizione e il suo potere all'interno dell'amministrazione, per poi ottenere contratti di lavoro/collaborazione presso imprese o privati con cui entra in contatto.

La norma limita la libertà negoziale del dipendente per un determinato periodo successivo alla cessazione del rapporto per eliminare la "*convenienza*" di accordi fraudolenti.

Ovviamente, sono interessati da questa disposizione solo quei dipendenti che per il ruolo e la posizione ricoperti nell'amministrazione hanno avuto il potere di incidere sulle decisioni oggetto dell'atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo a specifici procedimenti o procedure.

Al fine di recepire le indicazioni del PNA 2019, la presente **Sottosezione** *Rischi corruttivi e trasparenza* del **PIAO** disciplina le seguenti misure, finalizzate alla definizione di modalità per verificare il rispetto del divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto:

1. Ogni contraente e appaltatore dell'ente, ai sensi del DPR 445/2000, all'atto della stipulazione del contratto deve dichiarare l'insussistenza delle situazioni di lavoro o dei rapporti di collaborazione di cui sopra. Il Responsabile del procedimento verifica a campione la veridicità di tutte le suddette dichiarazioni;
2. **È obbligatorio** prevedere l'inserimento in tutti i bandi di gara o atti prodromici all'affidamento di contratti pubblici, anche mediante procedura negoziata, di una clausola con cui si obbligano le imprese partecipanti a dichiarare, a pena di esclusione, di non avere alle proprie dipendenze ovvero di non intrattenere rapporti professionali con soggetti che nel triennio precedente hanno svolto incarichi amministrativi di vertice o incarichi di responsabile di settore con il comune, esercitando poteri autoritativi o negoziali. La dichiarazione resa dell'aggiudicatario dovrà essere inserita nei contratti di affidamento stipulati con le imprese aggiudicatarie;
3. I Responsabili di Area, i Responsabili di procedimento ed i componenti delle commissioni di gara, per quanto di rispettiva competenza, devono disporre l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
4. Nei contratti di assunzione del personale deve essere inserita la **clausola** che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoroutonomo) 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;

5. **Ogni dipendente, al momento della cessazione dal servizio, è obbligato a sottoscrivere una dichiarazione con cui si impegna al rispetto del divieto di *pantouflage*,** allo scopo di evitare eventuali contestazioni in ordine alla conoscibilità della norma. Il **RPCT**, qualora venisse a conoscenza della violazione del divieto di *pantouflage* da parte di un ex dipendente, segnalerà tale violazione all'ANAC e all'Amministrazione comunale di **SANT'AGATA DI MILITELO**. Per l'applicazione concreta di tale misura, viene disposto che tale dichiarazione, venga acquisita per tutto il personale dell'ente cessato dal servizio a far data dal **01/11/2023**, con la seguente formula:

### CLAUSOLA PANTOUFLAGE

prevista nel **Sottosezione** *Rischi corruttivi e trasparenza* del **PIAO 2023-2025**

(da far sottoscrivere al momento della presentazione della domanda di cessazione dal servizio)

Il sottoscritto \_\_\_\_\_ nato a \_\_\_\_\_ il \_\_\_\_\_ codice fiscale \_\_\_\_\_ e residente in (\_\_\_\_\_) alla via n. \_\_\_\_\_, in servizio presso il Comune di Sant'Agata di Militello in data \_\_\_\_\_ con il profilo di \_\_\_\_\_ categoria/Area \_\_\_\_\_, è consapevole che, a norma dell'art. 53 comma 16 ter del D.Lgs. 165/2001 e successive modificazioni e integrazioni, gli/le è **fatto divieto nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro di prestare attività lavorativa** (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) **presso soggetti privati nei confronti dei quali il medesimo ha esercitato poteri autoritativi e negoziali, negli ultimi tre anni di servizio.**

Data \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

Il regime sanzionatorio conseguente alla violazione del divieto di *pantouflage* consiste in:

1. nullità del contratto concluso e dell'incarico conferito in violazione del divieto;
2. preclusione della possibilità, per i soggetti privati che hanno conferito l'incarico, di contrattare con le pubbliche amministrazioni nei tre anni successivi;
3. obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti ed accertati per lo svolgimento dell'incarico.

Si precisa, infine, che il Consiglio di Stato, Sezione V, nella pronuncia del 29 ottobre 2019, n. 7411, ha stabilito la competenza dell'ANAC in merito alla vigilanza e all'accertamento delle fattispecie di "*incompatibilità successiva*" di cui all'art. 53, co. 16-ter, del d.lgs. 165/2001, espressamente richiamato all'art. 21 del d.lgs. 39/2013. Con la richiamata sentenza i magistrati amministrativi hanno, inoltre, affermato che spettano all'ANAC i previsti poteri sanzionatori, essendo configurabile il nesso finalistico fra la norma assistita dalla sanzione amministrativa e

funzioni attribuite all'Autorità stessa.

## 2.3.19 La Trasparenza

### 2.3.19.a Il *Freedom of Information Act* del 2016 e le Linee Guida ANAC

La legge 6 novembre 2012, n.190 ha individuato nel principio di trasparenza uno strumento fondamentale per le politiche di prevenzione della corruzione.

Come anticipato nel paragrafo 3 della Parte I del presente Piano, il "*Freedom of Information Act*" del 2016 (d.lgs. numero 97/2016) ha parzialmente modificato la legge "anticorruzione" e, soprattutto, la quasi totalità degli articoli e degli istituti del "decreto trasparenza".

In linea generale, il D.lgs. n.97/2016 persegue la finalità di razionalizzare gli obblighi di pubblicazione vigenti mediante la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti sulle amministrazioni pubbliche.

Sono misure di razionalizzazione quelle introdotte all'articolo 3 del decreto 33/2016:

1. la prima consente di pubblicare informazioni riassuntive, elaborate per aggregazione, in sostituzione della pubblicazione integrale (l'ANAC ha il compito di individuare i dati oggetto di pubblicazione riassuntiva);
2. la seconda consente all'Autorità, proprio attraverso il PNA, di modulare gli obblighi di pubblicazione in ragione della natura dei soggetti, della dimensione organizzativa e delle attività svolte "*prevedendo, in particolare, modalità semplificate per i comuni con popolazione inferiore a 15.000 abitanti*", nonché per ordini e collegi professionali.

Inoltre l'**art. 9 bis del D.Lgs. n.33/2103** e ss.mm.ii. dispone: qualora i dati che le amministrazioni sono tenute a pubblicare sui propri siti istituzionali debbano essere inseriti anche nelle banche dati statali indicate dall'allegato B dello stesso decreto, l'obbligo di pubblicazione è assolto mediante l'inserimento delle informazioni nelle banche dati statali e riportando - nella sezione Amministrazione Trasparente - il collegamento ipertestuale alle stesse.

Tale norma trova applicazione a decorrere da un anno dall'entrata in vigore del D.lgs. n.97/2016, ovvero dal 23/6/2017.

Ulteriore novità introdotta dal D.lgs. n.97/2016, a modifica ed integrazione del D.lgs. n.33/2013, è rappresentata dall'istituto dell'accesso civico "generalizzato" (cosiddetto FOIA).

Il campo di applicazione di tale istituto è molto più ampio rispetto a quello precedentemente previsto dall'art. 5 del D.lgs. n.33/2013 (e che viene mantenuto) dell'accesso civico "semplice", relativo ai dati oggetto di pubblicazione obbligatoria.

Viene ora riconosciuto a chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni

giuridicamente rilevanti, l'accesso a tutti i dati, documenti ed informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati e salvi i casi di segreto o di divieto di divulgazione previsti dall'ordinamento.

Il 28/12/2016 con delibera n.1309 sono state emanate e pubblicate sul sito dell'ANAC le Linee Guida sull'accesso civico generalizzato.

Per completezza di consultazione, si riporta di seguito il link al predetto documento:

<https://www.anticorruzione.it/-/determinazione-n.-1309-del-28/12/2016-rif.-1?inheritRedirect=true&redirect=%2Fconsulta-i-documenti%3Fq%3D%2522Determinazione%2520n.%25201309%2522%26sort%3Dddm>Dataclu0 String sortable->

Il documento ha ottenuto l'intesa del **Garante della privacy**, il parere favorevole della Conferenza unificata e ha recepito le osservazioni formulate dagli enti territoriali.

L'ANAC con delibera n.**1310** del **28/12/2016** ha approvato anche specifiche linee guida che, superando le precedenti Linee guida CIVIT n.50/2013, aggiornano in maniera puntuale i singoli obblighi di pubblicazione cui sono obbligati i soggetti pubblici tenuti, disciplinando i nuovi obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e prevedendo specifico Albero della Trasparenza con una mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione previsti per le pubbliche amministrazioni dalla normativa vigente.

Per completezza di consultazione, si riporta di seguito il link al predetto documento:

<https://www.anticorruzione.it/portal/rest/jcr/repository/collaboration/Digital%20Assets/anacdocs/Attivita/Atti/determinazioni/2016/1310/Del.1310.2016.LGdet.pdf>

Inoltre nell'ambito del PNA 2022 è stato evidenziato il ruolo fondamentale della trasparenza quali misura anticorruzione nell'ambito dei contratti pubblici della PA.

Ad avviso dell'Autorità, in questa fase storica in cui il legislatore ha introdotto regimi derogatori nelle procedure di affidamento degli appalti in considerazione dell'emergenza sanitaria, prima, e per favorire il raggiungimento degli interventi del PNRR, poi, va senza dubbio valorizzato il ruolo della

trasparenza come misura cardine per assicurare un importante presidio in funzione di anticorruzione, oltre che di controllo sociale sull'operato e sui risultati ottenuti dalle stazioni appaltanti, sia nell'aggiudicazione che nell'esecuzione di opere, di servizi e forniture.

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

In tale contesto l'art. 29, d.lgs. n. 50/2016, è stato modificato dall'art. 53, co. 5 del d.l. n. 77/2021 che ha introdotto nuovi obblighi di trasparenza in riferimento alla procedure di affidamento ed esecuzione degli appalti.

Con l'adozione del nuovo codice dei contratti di cui al D.Lgs 36/2023 gli obblighi di trasparenza sono disciplinati dagli art. 20, 21, 22, 23 e 28 del succitato decreto che, in virtù della disciplina transitoria in esso prevista, troveranno applicazione a far data dal 1 gennaio 2024 mentre continuano ad applicarsi fino al 31 dicembre 2023 gli obblighi di cui alla scheda allegata. In sede di redazione del PIAO 2024-2026, alla luce della nuova disciplina in materia di contratti pubblici, verrà valutata la necessità di aggiornare la presente sezione

### **2.3.19.b La disciplina dell'accesso nel Comune di Sant'Agata di Militello**

Con la nuova definizione, il diritto di accesso civico generalizzato si configura come **diritto ulteriore** sia al **diritto di accesso documentale** che al **diritto di accesso civico semplice**, nel senso che è molto più ampio per diventare generalizzato nei confronti di ogni "*documento, informazione o dato*" detenuto dalla pubblica amministrazione. In questo caso dunque:

- *Basta un'istanza senza motivazione;*
- *Non serve indicare alcun interesse personale per tutelare una situazione giuridicamente rilevante.*

Tale nuova tipologia di accesso si traduce, in estrema sintesi, 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.

Come già precisato, il nuovo accesso "*generalizzato*" **non ha sostituito l'accesso civico "semplice"** disciplinato dal decreto trasparenza prima delle modifiche apportate dal "*Foia*".

L'**accesso civico semplice** è attivabile per atti, documenti e informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria e "*costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza*" (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 6).

Al contrario, l'**accesso civico generalizzato** "*si delinea come affatto autonomo ed indipendente da presupposti obblighi di pubblicazione e come espressione, invece, di una libertà che incontra, quali unici limiti, da una parte, il rispetto della tutela degli interessi pubblici o privati indicati all'articolo 5 bis, commi 1 e 2, e dall'altra, il rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni (articolo 5 bis, comma 3)*".

Nei **paragrafi 2.2. e 2.3 delle Linee Guida** (deliberazione ANAC n. **1309** del **28 dicembre 2016**) **l’Autorità anticorruzione ha fissato le differenze tra accesso civico semplice, accesso civico generalizzato ed accesso documentale normato dalla legge 241/1990.**

*“Dunque, l’accesso agli atti di cui alla l. 241/1990 continua certamente a sussistere, ma parallelamente all’accesso civico (generalizzato e non), operando sulla base di norme e presupposti diversi”* (ANAC deliberazione 1309/2016 pag. 7).

Nel caso dell’accesso documentale della legge 241/1990 la tutela può consentire *“un accesso più in profondità a dati pertinenti”*; mentre, nel caso dell’accesso civico generalizzato le esigenze di controllo diffuso del cittadino possono *“consentire un accesso meno in profondità (se del caso, in relazione all’operatività dei limiti) ma più esteso, avendo presente che l’accesso in questo caso comporta, di fatto, una larga conoscibilità (e diffusione) di dati, documenti e informazioni”*.

Nelle Linee Guida viene suggerita una regolamentazione interna del diritto di accesso nelle tre forme dell’accesso civico semplice, del diritto di accesso civico generalizzato e del diritto di accesso documentale, al fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra uffici della stessa amministrazione.

A tal fine si individua, tra le **misure anticorruzione ulteriori**, la **corretta applicazione della disciplina regolamentare in materia di diritti di accesso** (civico, generalizzato e documentale).

Questo Comune con deliberazione di doterà del **Regolamento contenente misure organizzative per assicurare il diritto di accesso civico e di accesso civico generalizzato**

Inoltre, con il presente PTPC viene formalizzata l’istituzione del **registro delle richieste di accesso**, la cui gestione ed aggiornamento sono assegnate **all’Area Amministrativa**

Quale misura anticorruzione in materia di accesso civico viene istituito presso il Comune di Sant’Agata di Militello il registro dell’accesso contenente l’elenco delle richieste con oggetto e data, relativo esito e indicazione della data della decisione. Il registro è pubblicato, oscurando eventuali dati personali e viene aggiornato ogni sei mesi in *“Amministrazione trasparente”*, *“Altri contenuti – accesso civico”*.

### **2.3.19.c L’esercizio dell’accesso civico “semplice”**

L’obbligo, previsto dalla normativa vigente in capo all’Ente, di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

La domanda di accesso civico semplice non deve esseremotivata ma deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti, dei quali sia stata omessa la pubblicazione obbligatoria.

La domanda, presentata in forma scritta o via PEC, è rivolta al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo di riproduzione su supporti materiali, come disciplinato nel Regolamento comunale.

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e motivato del Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

In caso di accoglimento, il Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza sovrintende alla pubblicazione in "*Amministrazione trasparente*" delle informazioni e dei documenti omessi e comunica al richiedente l'avvenuta pubblicazione, indicandogli il relativo collegamento ipertestuale.

Qualora la domanda di accesso civico semplice sia fondata e, quindi, evidenzi un inadempimento di obblighi di pubblicazione da parte dei Responsabili Apicali di Area che vi sono tenuti, il Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza segnala l'accaduto all'ufficio competente per i procedimenti disciplinari, al sindaco e al Nucleo di Valutazione qualora si verificano due casi di inadempimento da parte del medesimo Responsabile Apicale di Area.

#### **2.3.19.d L'esercizio dell'accesso civico "*generalizzato*"**

L'accesso civico generalizzato ha lo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico.

Pertanto, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dal Comune, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti.

La domanda di accesso civico generalizzato, compilata attraverso l'apposito modulo, non deve essere necessariamente motivata ma deve identificare i dati, le informazioni o i documenti richiesti

La domanda, presentata in forma scritta o via PEC, è rivolta al responsabile del procedimento, individuato nell'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti. L'ufficio la inoltra, per conoscenza, al Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza.

Il rilascio di dati o documenti è gratuito, salvo il rimborso del costo di riproduzione su supporti materiali, come disciplinato nel Regolamento comunale.

Il procedimento deve concludersi entro trenta giorni con un provvedimento espresso e

motivato del responsabile dell'ufficio che detiene i dati, le informazioni e i documenti.

Al comma 5 dell'art. 5 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato si dice che: *“Fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria, l'amministrazione cui è indirizzata la richiesta di accesso, se individua soggetti controinteressati è tenuta a dare comunicazione agli stessi, mediante invio di copia con raccomandata con avviso di ricevimento, o per via telematica per coloro che abbiano consentito tale forma di comunicazione”*.

I diritti che il comune deve tutelare avvisando i controinteressati sono:

- la protezione dei dati personali;
- la libertà e la segretezza della corrispondenza;
- gli interessi economici e commerciali di una persona fisica o giuridica, ivi compresi la proprietà intellettuale, il diritto d'autore e i segreti commerciali.

L'accesso civico è denegato inoltre con provvedimento motivato quando è necessario tutelare:

- la sicurezza pubblica e l'ordine pubblico;
- la sicurezza nazionale;
- la difesa e le questioni militari;
- le relazioni internazionali;
- la politica e la stabilità finanziaria ed economica dello Stato;
- la conduzione di indagini sui reati e il loro perseguimento;
- il regolare svolgimento di attività ispettive.

In materia di accesso civico generalizzato l'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato del 20 aprile 2020, n. 1 ha chiarito che l'istituto si applica, anche, alle procedure di affidamento degli appalti fino all'esecuzione di un contratto pubblico. Pertanto, oltre all'accesso documentale disciplinato dal codice dei contratti trova applicazione anche l'istituto dell'accesso civico generalizzato, fatte salve le verifiche della compatibilità con le eccezioni relative di cui all'art. 5-bis, co. 1 e 2, del d.lgs. n. 33/2013, a tutela di interessi pubblici e privati, nel bilanciamento tra il valore della trasparenza e quello della riservatezza

### **2.3.19.e L'esercizio dell'accesso civico “documentale”**

Tutti i soggetti privati, compresi quelli portatori di interessi pubblici o diffusi, che abbiano un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata a uno o più documenti amministrativi hanno il diritto di prendere visione e di estrarre copia di tali documenti.

A norma della legge 241/1990, l'accesso ai documenti amministrativi costituisce principio generale dell'attività amministrativa al fine di favorire la partecipazione e di assicurarne l'imparzialità e la trasparenza.

La domanda di accesso agli atti amministrativi deve essere obbligatoriamente motivata, pena l'inammissibilità, e identifica i documenti richiesti.

### **2.3.19.f La segnalazione dell'omessa pubblicazione**

Ogni inadempimento degli obblighi di pubblicazione sul sito dell'Amministrazione trasparente ha un suo responsabile, che potrà subire per detta mancanza quanto prevede l'art. 43 del D.lgs. 14/03/2013, n. 33 come modificato ed integrato.

In particolare qualora detti inadempimenti siano particolarmente gravi (la norma non spiega quali siano i parametri di gravità), il responsabile della trasparenza *“segnala i casi di inadempimento o di adempimento parziale degli obblighi in materia di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, all'ufficio di disciplina, ai fini dell'eventuale attivazione del procedimento disciplinare. Il responsabile segnala altresì gli inadempimenti al vertice politico dell'amministrazione, all'OIV ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.”*

### **2.3.19.g Gli obiettivi strategici dell'Ente ed il collegamento del PTPC con gli altri strumenti di programmazione**

Nell'impianto normativo innovato dal D.lgs. 97/2016, rimane salda l'esigenza di garantire un raccordo costante tra il PTPCT (oggi, **Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PAIO**), il sistema di programmazione e il ciclo della performance, anche con riferimento al tema della trasparenza. Il comma 3 dell'articolo 10, infatti, ribadisce come *“la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisca un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”*.

L'amministrazione comunale di Sant'Agata di Militello ritiene che la trasparenza sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti obiettivi di trasparenza sostanziale:

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

Tali obiettivi hanno la funzione precisa di indirizzare l'azione amministrativa ed i

comportamenti degli operatori verso:

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

### **2.3.19.h Trasparenza e privacy**

Dal 25 maggio 2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 *“relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)”* (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19 settembre 2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 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, *“è costituita esclusivamente da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento”*.

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter 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.

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, comma 4, dispone inoltre che *“nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”*.

Il **Garante per la protezione dei dati personali**, già nel 2014, aveva prodotto delle “Linee guida” proprio in materia di “trattamento di dati personali, contenuti anche in atti e documenti amministrativi, effettuato per finalità di pubblicità e trasparenza sul web da soggetti pubblici e da altri enti obbligati” (provvedimento n. 243 del 15/5/2014).

Il Garante ha fornito preziose indicazioni per ottenere l'esatto bilanciamento tra l'interesse pubblico alla ostensione di dati personali e l'interesse del privato beneficiario alla tutela dei medesimi, anche considerando la particolare natura della maggioranza dei contributi, spesso idonei a rivelare informazioni relative allo stato di salute, ovvero alla situazione di disagio economico sociale degli interessati.

Le Linee guida, seppur approvate nel 2014, quindi precedentemente all'entrata in vigore del Regolamento UE 2016/679, sono tuttora uno strumento assai utile per bilanciare le finalità di trasparenza del d.lgs. 33/2013 con il diritto alla riservatezza ed alla tutela dei dati personali.

Ai sensi dell'art. 4, paragrafo 1 punto 1 del Regolamento UE 2016/679, qualsiasi informazione riguardante una persona fisica identificata o identificabile è un *“dato personale”*.

Inoltre, sono necessarie particolari cautele quando si faccia uso di dati **“particolari”**, nonché di dati **“relativi a condanne penali e reati”**.

Appartengono a *“categorie particolari”* i dati personali che rivelano: **l'origine razziale o etnica; le opinioni politiche; le convinzioni religiose o filosofiche; l'appartenenza sindacale; dati genetici, dati biometrici intesi a identificare in modo univoco una persona fisica; dati relativi alla salute; dati relativi alla vita sessuale o all'orientamento sessuale della persona.**

In ogni caso, le tutele assicurate dal Regolamento UE 2016/679 debbono essere garantite per tutti i dati delle persone fisiche, anche se *“generici”*.

**Qualunque sia il contenuto del provvedimento amministrativo da adottare, è opportuno evitare di riportare qualsiasi “dato personale” delle persone fisiche coinvolte. Un riferimento “anonimo” è lo strumento più efficace e semplice per evitare contestazioni di sorta e le sanzioni amministrative del Garante.**

L'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "*Qualità delle informazioni*", risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

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

In attuazione del Regolamento suddetto, questo Ente ha posto in essere varie iniziative, tra cui la nomina del "Responsabile della protezione dei dati personali" (RPD) ai sensi dell'art. 37 del medesimo e l'approvazione del Regolamento comunale per la protezione dei dati personali e particolari. Provvederà ad aggiornare la designazione dei Responsabili del trattamento e degli incaricati al trattamento in occasione di ogni modifica alle nomine originarie.

Nel corso dell'anno 2023 verrà nominato il **Responsabile per la transizione al digitale**.

### **2.3.19.i I collegamenti del PTPC con il Piano della *performance* e gli strumenti di programmazione dell'Ente I Responsabile della Trasparenza**

Gli obiettivi di trasparenza sopra descritti, in questo civico Ente sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'amministrazione, definita in via generale nel Piano della *performance* e negli analoghi strumenti di programmazione.

**Con DGC n. 114 del 11/11/2020** è stato approvato nel Comune di Sant'Agata di Militello il Sistema di Misurazione e Valutazione della *Performance*.

Gli obiettivi di trasparenza voluti dal legislatore ed i relativi adempimenti divengono parte integrante e sostanziale del ciclo della *performance*, oggetto di rilevazione e misurazione attraverso i vigenti sistemi di valutazione e misurazione della *performance*, nonché attraverso le attività di rilevazione di efficacia ed efficienza dell'attività amministrativa (cfr. controllo successivo di regolarità amministrativa).

Pertanto, **la trasparenza dell'attività amministrativa è un obiettivo fondamentale costantemente imposto alla totalità degli uffici e dei rispettivi Responsabili**, i quali sono chiamati a mettere in atto ogni misura organizzativa per favorire la trasmissione e la pubblicazione delle informazioni e degli atti in loro possesso, nei modi e nei tempi stabiliti dalla legge e secondo le fasi di aggiornamento indicate nella tabella unita alla presente **Sottosezione del PIAO** come l'**Allegato D**.

Attraverso la trasparenza e la sua concreta attuazione, l'amministrazione intende realizzare i seguenti obiettivi:

1. la *trasparenza* quale accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione

- e l'attività dell'amministrazione, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sulle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse;
2. la piena attuazione del diritto alla conoscibilità consistente nel diritto riconosciuto a chiunque di conoscere, fruire gratuitamente, utilizzare e riutilizzare documenti, informazioni e dati pubblicati obbligatoriamente;
  3. il libero esercizio dell'accesso civico quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati obbligatoriamente conoscibili qualora non siano stati pubblicati;
  4. l'integrità, l'aggiornamento costante, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, la conformità agli originali dei documenti, delle informazioni e dei dati pubblici relativi all'attività ed all'organizzazione amministrativa.

Gli obiettivi di cui sopra hanno la funzione precipua di indirizzare l'azione amministrativa ed i comportamenti degli operatori verso:

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

Per il resto, si rinvia al precedente paragrafo 2.3.3 ***Gli obiettivi strategici e gli obiettivi di performance*** della presente Sottosezione.

### **2.3.19J Il Responsabile della Trasparenza**

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione (art. 1 co. 7 della legge 190/2012) di questo Comune svolge le funzioni di Responsabile per la trasparenza.

In questo Ente, è stato nominato **Responsabile della Trasparenza il Segretario Generale**, nella persona della *Dott.ssa Maria Gabriella CRIMI* giusta **Determina del Sindaco numero 02 del 04/01/2023**, pubblicato nell'apposita sezione dell'*Amministrazione trasparente*.

I principali compiti del Responsabile per la trasparenza sono:

- controllare l'adempimento da parte della PA degli obblighi di pubblicazione, assicurando completezza, chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni;
- segnalare all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio disciplinare i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- provvedere all'aggiornamento del PTPCT (oggi, **Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO**), all'interno del quale sono previste specifiche misure di

monitoraggio sull'attuazione degli obblighi di trasparenza e ulteriori misure e iniziative di promozione della trasparenza;

- controllare e assicurare la regolare attuazione dell'accesso civico.

In caso di inottemperanza, il Responsabile inoltra una segnalazione all'organo di indirizzo politico, all'organismo indipendente di valutazione, all'ANAC e, nei casi, più gravi, all'ufficio disciplinare. Gli inadempimenti sono altresì segnalati dall'ANAC ai vertici politici delle amministrazioni, agli Organi di controllo interno (Nucleo di Valutazione) e, ove necessario, alla Corte dei conti ai fini dell'attivazione delle altre forme di responsabilità.

### **2.3.19.K) Il Nucleo di Valutazione**

L'OIV ha il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi del Piano e quelli indicati nel piano della *performance*, valutando, altresì, l'adeguatezza dei relativi indicatori. Verifica, in particolare, che nella metodologia di valutazione si tenga adeguatamente conto del rispetto dei vincoli dettati dal presente piano e, più in generale, dalle misure per la prevenzione della corruzione.

Dà corso alla attestazione del rispetto dei vincoli di trasparenza ai fini della pubblicazione sul sito internet.

Nel **Comune di Sant'Agata di Militello** i compiti attribuiti dalla legge all'OIV sono svolti dal **Nucleo di Valutazione**. Detto organo di valutazione utilizza le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza anche per valutare la performance - organizzativa e individuale - dei responsabili della trasmissione dei dati.

### **2.3.19I) Individuazione dei Responsabili della trasmissione e pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati**

Con l'approvazione del D.lgs. 97/16, il Legislatore ha fatto confluire nel piano di prevenzione della corruzione il governo delle tematiche inerenti alla trasparenza, rendendo di fatto obbligatoria un'opzione che nel precedente ordinamento era facoltativa, ossia la previsione a che ogni Pa debba indicare, in un'apposita sezione del PTPCT (oggi, **Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO**), i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del D.lgs. 33/13.

Tanto al fine di garantire ed esplicitare un presidio organizzativo della trasparenza costante all'interno di ogni Ente, in un'ottica di responsabilizzazione maggiore delle strutture presenti nelle amministrazioni e di effettiva realizzazione di elevati standard di trasparenza, così come ulteriormente ribadito nel PNA 2016.

All'interno della presente **Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO** vengono, dunque, individuate le misure, le modalità e le responsabilità connesse all'attuazione degli

obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi, nonché le modalità utili al monitoraggio periodico degli obblighi di pubblicazione da parte del responsabile per la trasparenza.

In particolare, nell'**ALLEGATO D** alla presente **Sottosezione** *Rischi corruttivi e Trasparenza*, è stata definita una "**mappa degli obblighi di pubblicazione**" del **Comune di Sant'Agata di Militello**, prendendo come riferimento l'**Allegato 1** della **deliberazione ANAC 1310 del 28 dicembre 2016**, contenente il quadro complessivo degli obblighi di pubblicazione ex D.lgs. 33/13, aggiornato alle modifiche introdotte dal D.lgs. 97/2016, nonché l'**Allegato 9** del **PNA 2022**, approvato con Delibera n. 7 del 17 gennaio 2023.

In considerazione del fatto che l'articolo 43, comma 3, del decreto legislativo 33/2013 prevede che "*i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge*", i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati sono individuati nei **Responsabili apicali** indicati nella **colonna G** della **Mapa ricognitiva** di cui all'**Allegato D** della presente **Sottosezione**.

La pubblicazione dei dati, delle notizie, delle informazioni, degli atti e dei provvedimenti indicati nell' **Allegato D** alla **Sottosezione** avviene, in conformità alle disposizioni legislative, sul sito istituzionale nell'apposita sezione "*Amministrazione Trasparente*".

#### **2.3.19.m) Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi**

Il competente Ufficio (per Albo *on-line* ed *Amministrazione trasparente*) facente capo all'**Area Nr. 2 AMMINISTRATIVA** è incaricato della gestione della sezione "*Amministrazione trasparente*".

**Il Responsabile per la trasparenza** sovrintende e verifica:

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

**Il Responsabile per la trasparenza**, inoltre:

- accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio;
- assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

Il “**Responsabile per la Trasparenza**” promuove e cura il coinvolgimento delle diverse Unità organizzative dell’Ente.

**I Responsabili di Area dell’Ente sono responsabili della produzione ed elaborazione dei dati e dei contenuti e, quindi, della loro qualità di presentazione e, con il supporto dei referenti da loro individuati, della loro pubblicazione.** Ciascun **Responsabile Apicale di Area**, infatti, nella conferenza dei Responsabili di Area del 10.10.2023, ha **indicato un referente di Area – soggetto incaricato** che raccoglie i dati di competenza dell’Area oggetto di pubblicazione e si relaziona con il gruppo di lavoro costituito, nell’ambito della sopradetta conferenza, giusto verbale dell’10.10.2023, prot. n. 34040 del 11.10.2023, e coordinato dal RPCT , per dare concreta attuazione agli obblighi di trasparenza, con la pubblicazione in modo omogeneo e conforme per tutto l’Ente.

Il gruppo di lavoro ha l’obbligo di monitorare l’avvenuto rispetto degli obblighi di pubblicazione ed all’esito della verifica sollecitare gli uffici alla trasmissione dei dati di competenza. In caso di mancata trasmissione a seguito del secondo sollecito sarà tenuto a darne comunicazione al RPCT, al Nucleo di Valutazione ed all’UPD.

I Responsabili dei Procedimenti e/o destinatari di specifiche responsabilità di Uffici e/o Servizi collaborano, quindi, con i Responsabili Apicali di Area per l’attuazione degli obblighi di pubblicazione di rispettiva competenza.

Il Nucleo verifica inoltre l’assolvimento degli obblighi in materia di trasparenza e integrità previsti dal D.lgs. 33/2013.

### **2.3.19.n) Misure di monitoraggio e di vigilanza sull’attuazione degli obblighi di trasparenza: il controllo dell’adempimento da parte del RT**

Il Responsabile per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull’adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l’aggiornamento delle informazioni pubblicate, eventualmente anche avvalendosi del supporto del gruppo di lavoro all’uopo da sé nominato, nonché di personale interno appositamente da lui incaricato, nonché segnalando all’organo di indirizzo politico, al Nucleo di valutazione, all’Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all’ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

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

L’adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dalla presente Sottosezione del PAIO, sono oggetto di controllo successivo di

regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento comunale sui controlli interni.

L'inadempimento degli obblighi previsti dalla normativa costituisce elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale, eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili apicali, in relazione ai rispettivi servizi di competenza, nonché dei singoli dipendenti comunali.

Il Responsabile della trasmissione e pubblicazione dei dati, informazioni e documenti che detiene, non risponde dell'inadempimento se dimostra, per iscritto, al Responsabile per la Trasparenza, che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile.

Il Nucleo di Valutazione annualmente verifica l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione e attesta il livello di pubblicazione di informazioni e dati per i quali, ai sensi della normativa vigente, sussiste uno specifico obbligo di pubblicazione nella sezione "*Amministrazione trasparente*" dei siti istituzionali. Di tale adempimento l'ANAC si avvale per la verifica sull'effettività degli adempimenti in materia di trasparenza.

Le sanzioni per le violazioni degli adempimenti in merito alla trasparenza sono quelle previste dal D.lgs n. 33/2013, fatte salve sanzioni diverse per la violazione della normativa sul trattamento dei dati personali o dalle normative sulla qualità dei dati pubblicati (Codice dell'amministrazione digitale, legge n. 4/2004).

# **SottoSezione Rischi Corruttivi e trasparenza 2023-2025**

**A Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**

**B Analisi dei rischi**

**C Individuazione e programmazione delle misure**

**D Misure di trasparenza** - Elenco dei responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti,delle informazioni e dei dati ai sensi del decreto legislativo n. 33/2013

**E Scheda MONITORAGGIO stato di attuazione delle misure**

**COMUNE DI SANT'AGATA DI MILITELLO- P.I.A.O. 2023-2025 - Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza -ALLEGATO A - Mappatura dei processi e catalogo dei rischi**

n.	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	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	AREA III Servizi Finanziaria - Tributi - Personale	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari/interesse di parte/utilità
2	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	AREA III Servizi Finanziaria - Tributi - Personale	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/utilità
3	Acquisizione e gestione del personale	Concorso per la progressione del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	AREA III Servizi Finanziaria - Tributi - Personale	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/utilità
4	Acquisizione e gestione del personale	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	iniziativa d'ufficio / domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione / diniego	TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
5	Acquisizione e gestione del personale	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	AREA III Servizi Finanziaria - Tributi - Personale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
6	Acquisizione e gestione del personale	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio / domanda di parte	contrattazione	contratto	AREA III Servizi Finanziaria - Tributi - Personale	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
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	AREA III Servizi Finanziaria - Tributi - Personale	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte
8	Affari legali e contenzioso	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	iniziativa di parte: reclamo o segnalazione	esame da parte dell'ufficio competente	risposta	TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza	Violazione delle norme per interesse di parte
9	Affari legali e contenzioso	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	istruttoria: richiesta ed acquisizione del parere	decisione	AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografici	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
10	Affari legali e contenzioso	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione: di ricorrere, di resistere, di non ricorrere, di non resistere in giudizio, di transare o meno	TUTTE LE AREE per l'istruttoria - AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografici per affidamento degli incarichi legali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
11	Altri servizi	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrate e in uscita	registrazione di protocollo	AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografici	Ingiustificata dilatazione dei tempi
12	Altri servizi	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	AREA IV Cultura - Turismo -unione dei Comuni - Comunicazione	Violazione delle norme per interesse di parte
13	Altri servizi	Funzionamento degli organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografici	Violazione delle norme per interesse di parte
14	Altri servizi	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza	Violazione delle norme procedurali
15	Altri servizi	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione / individuazione del provvedimento	pubblicazione	AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografici	Violazione delle norme procedurali
16	Altri servizi	Accesso agli atti, accesso civico	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza	Violazione di norme per interesse/utilità

17	Altri servizi	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografici	Violazione di norme procedurali, anche interne
18	Altri servizi	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografici	Violazione di norme procedurali, anche interne
19	Altri servizi	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza	Violazione delle norme per interesse di parte
20	Altri servizi	Indagini di customer satisfaction e qualità	iniziativa d'ufficio	indagine, verifica	esito	TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza	Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità
21	Contratti pubblici	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando / lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/utilità
22	Contratti pubblici	Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture	bando	Selezione	contratto d'appalto	TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario/mancata rotazione
23	Contratti pubblici	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoziante diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario/mancata rotazione
24	Contratti pubblici	Gare ad evidenza pubblica di vendita/concessione in uso di beni aventi ad oggetto beni immobili comunali (locazioni, concessioni, convenzioni)	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita/concessione in uso (locazioni, concessioni, convenzioni)	AREA V Politiche sociali – Infrastrutture – Rete informatica – Grandi opere	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/utilità
26	Contratti pubblici	Nomina della commissione giudicatrice ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
27	Contratti pubblici	Verifica delle offerte anomale giudicatrice ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai concorrenti	provvedimento di accoglimento / respingimento delle giustificazioni	TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
28	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione	TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
29	Contratti pubblici	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione	TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari
30	Contratti pubblici	Programmazione dei lavori ai sensi del Codice dei Contratti Pubblici	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	AREA V Politiche sociali – Infrastrutture – Rete informatica – Grandi opere	Violazione delle norme procedurali
31	Contratti pubblici	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	AREA V Politiche sociali – Infrastrutture – Rete informatica – Grandi opere	Violazione delle norme procedurali

32	Contratti pubblici	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografici	Violazione delle norme procedurali
33	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	AREA III Servizi Finanziari -Tributi - Personale	Omessa verifica per interesse di parte
34	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	AREA III Servizi Finanziari -Tributi - Personale	Omessa verifica per interesse di parte
35	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione / ordinanza di demolizione	AREA V Edilizia Privata – Pianificazione Urbanistica e AREA VIII Polizia Locale	Omessa verifica per interesse di parte
36	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA VIII Polizia Locale	Omessa verifica per interesse di parte
37	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP – Demografici e AREA VIII Polizia Locale	Omessa verifica per interesse di parte
38	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA VIII Polizia Locale	Omessa verifica per interesse di parte
39	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI---- e AREA VIII Polizia Locale	Omessa verifica per interesse di parte
40	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI---- e AREA VIII Polizia Locale	Omessa verifica per interesse di parte
41	Gestione dei rifiuti	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI----	Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
42	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 elevate e riscossione	accertamento dell'entrata e riscossione	AREA VIII Polizia Locale	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
43	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e riscossione	TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
44	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 LE AREE per i procedimenti di competenza	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
45	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	AREA III Servizi Finanziari -Tributi - Personale	Violazione di norme
46	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	AREA III Servizi Finanziari -Tributi - Personale	Violazione di norme

47	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	AREA III Servizi Finanziari -Tributi - Personale	Violazione di norme
48	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI	Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
49	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	AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI	Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
50	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	AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI	Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
52	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI	Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
53	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di custodia dei cimiteri	bando / avviso	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI	Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
54	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	AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI	Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
55	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI	Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
56	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di pubblica illuminazione	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
57	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	AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI	Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
58	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione biblioteche	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA IV Cultura – Turismo -Unione dei Comuni - Comunicazioni	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
61	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	servizi di gestione impianti sportivi	iniziativa d'ufficio	gestione	erogazione del servizio	AREA IV Cultura – Turismo - Unione dei Comuni - Comunicazione	Selezione "pilotata"/violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità
62	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	AREA V Politiche sociali – Infrastrutture - Rete informatica – Grandi opere	Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio
64	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	gestione del sito web	iniziativa d'ufficio	gestione in economia	erogazione del servizio	AREA V Politiche sociali – Infrastrutture - Rete informatica – Grandi opere	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità

66	Gestione rifiuti	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	<b>AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI</b>	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
67	Gestione rifiuti	Pulizia dei cimiteri	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	<b>AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI</b>	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
68	Gestione rifiuti	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	iniziativa d'ufficio secondo programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	<b>AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI</b>	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità
69	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	<b>AREA VI Edilizia Privata - Pianificazione Urbanistica</b>	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
70	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	<b>AREA VI Edilizia Privata - Pianificazione Urbanistica</b>	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
71	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	<b>AREA VI Edilizia Privata - Pianificazione Urbanistica</b>	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/Ingiustificata richiesta di "utilità"
72	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	<b>AREA VI Edilizia Privata - Pianificazione Urbanistica</b>	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/Ingiustificata richiesta di "utilità"
73	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	<b>AREA VI Edilizia Privata - Pianificazione Urbanistica</b>	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/Ingiustificata richiesta di "utilità"
74	Governo del territorio	Gestione del reticolo idrico minore	iniziativa d'ufficio	quantificazione del canone e richiesta di pagamento	accertamento dell'entrata e riscossione	<b>AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI</b>	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
75							
76							

77	Governo del territorio	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia locale	servizi di controllo e prevenzione	<b>AREA VII POLIZIA LOCALE</b>	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio
78	Governo del territorio	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	<b>AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI</b>	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte
79	Incarichi e nomine	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, fondazioni.	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	atto di nomina	<b>AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP – Demografici</b>	Violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina
80	Provvedimenti ampliati 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	<b>TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza</b>	Violazione dei divieti su conflitto di interessi/violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
81	Provvedimenti ampliati 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	<b>AREA IV Cultura – Turismo – Unione dei Comuni - Comunicazione</b>	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
82	Provvedimenti ampliati 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	<b>AREA V Politiche sociali – Infrastrutture – Rete informatica – Grandi opere</b>	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
83	Provvedimenti ampliati 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	<b>AREA V Politiche sociali – Infrastrutture – Rete informatica – Grandi opere</b>	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
84	Provvedimenti ampliati 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	<b>AREA V Politiche sociali – Infrastrutture – Rete informatica – Grandi opere</b>	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
85	Provvedimenti ampliati 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	<b>AREA V Politiche sociali – Infrastrutture – Rete informatica – Grandi opere</b>	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
86	Provvedimenti ampliati 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	<b>AREA V Politiche sociali – Infrastrutture – Rete informatica – Grandi opere</b>	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
87	Provvedimenti ampliati 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	<b>AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI</b>	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario

88	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	<b>AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI</b>	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
89	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	<b>AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI</b>	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
90	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	<b>AREA V Politiche sociali – Infrastrutture – Rete informatica – Grandi opere</b>	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario
91	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	<b>AREA II ISTRUZIONE -URP</b>	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
92	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	<b>AREA II ISTRUZIONE -URP</b>	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
93	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	Servizio di scuola materna	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento / rigetto della domanda	<b>AREA II ISTRUZIONE -URP</b>	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
94	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	<b>AREA II ISTRUZIONE -URP</b>	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
95	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	<b>AREA II ISTRUZIONE -URP</b>	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
96	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	<b>Area III Finanziaria- Tributi -Personale e Area VIII Polizia Municipale</b>	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
97	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.	<b>AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP – Demografici E AREA VIII Polizia Municipale</b>	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
98	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	<b>AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP – Demografici</b>	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario

99	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	<b>AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP – Demografici</b>	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
100	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	<b>AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP – Demografici</b>	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario
101	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	<b>AREA IV Cultura -Turismo _ Unione dei Comuni-Comunicazione</b>	Violazione delle norme per interesse di parte
102	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	<b>AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP – Demografici</b>	Violazione delle norme per interesse di parte
103	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	<b>AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP – Demografici</b>	Violazione delle norme per interesse di parte
104	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	<b>AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP – Demografici</b>	Violazione delle norme per interesse di parte

**COMUNE DI SANT'AGATA DI MILITELLO - P.I.A.O. 2023-2025 - Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza- ALLEGATO 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/interesse di parte/utilità	A	M	N	A	A	A	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.
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/utilità	A	A	N	A+	A	A	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 del personale	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/utilità	B	B	N	A	A	A	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)..
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	B	B	A	A	Il processo, pur non consentendo margini di discrezionalità significativi, produce, tuttavia, vantaggi significativi in favore dei terzi laddove non gestiti nel rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).
5	Relazioni sindacali (informazione, ecc.)	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	N	B	N	B	A	A	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-).
6	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	B	B	A	A	Il processo, pur non consentendo margini di discrezionalità significativi, produce, tuttavia, vantaggi significativi in favore dei terzi laddove non gestiti nel rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).
7	servizi di formazione del personale dipendente	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	A	M	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.
8	Gestione dei procedimenti di segnalazione e reclamo	Violazione delle norme per interesse di parte	M	M	N	M	A	A	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.
9	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	A	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.

10	Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	A	<b>M</b>	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.
11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	B	N	A	A	A	<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) o molto basso (B-).
12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Violazione delle norme per interesse di parte	M	A	N	A	A	M	<b>M</b>	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.
13	Funzionamento degli organi collegiali	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	<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) o molto basso (B-).
14	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	<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) o molto basso (B-).
15	Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	<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) o molto basso (B-).
16	Accesso agli atti, accesso civico	Violazione di norme per interesse/utilità	M	M	N	M	A	M	<b>M</b>	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.
17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	Violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	<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) o molto basso (B-).
18	Gestione dell'archivio storico	Violazione di norme procedurali, anche interne	B-	M	N	A	A	A	<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) o molto basso (B-).
19	formazione di determinazioni, ordinanze, decreti ed altri atti amministrativi	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	M	N	A	A	A	<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) o molto basso (B-).
20	Indagini di customer satisfaction e qualità	Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	B	M	N	B	A	M	<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) o molto basso (B-).

21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/utilità	A+	M	A	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.
22	<b>Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture</b>	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario/mancata rotazione	A++	M	A	A	A	M	A++	<b>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.</b>
23	<b>Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture</b>	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario/mancata rotazione	A++	M	A	A	A	M	A++	<b>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.</b>
24	<b>Gare ad evidenza pubblica di vendita/concessione in uso di beni aventi ad oggetto beni immobili comunali (locazioni, concessioni, convenzioni)</b>	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/utilità	A++	A+	A++	A	A	M	A++	<b>I contratti di vendita/concessione in uso di beni, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.</b>
25	Affidamenti in house	Violazione delle norme e dei limiti dell'in house providing per interesse/utilità di parte	A+	M	N	A	A	M	A+	L'affidamento in house seppur a società pubbliche, non sempre efficienti, talvolta cela condotte scorrette e conflitti di interesse.
26	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.
27	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.
28	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	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.

29	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	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.
30	Programmazione dei lavori art. 21	Violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	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, il rischio è stato ritenuto Medio.
31	Programmazione di forniture e di servizi	Violazione delle norme procedurali	M	A	N	A	A	A	M	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, il rischio è stato ritenuto Medio.
32	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	B-	M	N	A	A	A	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-).
33	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	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.
34	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	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	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	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.
36	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omessa verifica per interesse di parte	M	A	N	B	A	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.
37	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	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.
38	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	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.
39	Controlli sull'uso del territorio	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	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.
40	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	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.

41	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A++	M	A	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti.
42	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	M	A	M	A	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.
43	Gestione ordinaria della entrate	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	M	N	A	A	A	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-).
44	Gestione ordinaria delle spese di bilancio	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	A	M	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
45	Adempimenti fiscali	Violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	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-).
46	Stipendi del personale	Violazione di norme	B-	B	N	A	A	A	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-).
47	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF, ecc.)	Violazione di norme	B	M	N	A	A	A	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-).
48	manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	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.
49	manutenzione delle strade e delle aree pubbliche	Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	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.
50	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	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	servizio di rimozione della neve e del ghiaccio su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	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	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</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 Medio.
53	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</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 Medio.
54	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</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 Medio.
55	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</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 Medio.
56	servizi di pubblica illuminazione	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	<b>M</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 Medio.
57	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</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 Medio.
58	servizi di gestione biblioteche	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	<b>M</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 Medio.
59	servizi di gestione musei	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	<b>M</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 Medio.
60	servizi di gestione delle farmacie	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	<b>M</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 Medio.
61	servizi di gestione impianti sportivi	Selezione "pilotata"/violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	<b>A++</b>	<b>M</b>	<b>A++</b>	<b>M</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>A++</b>	<b>L'affidamento all'esterno del servizio di gestione in parola, dati i potenziali interessi economici connessi, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre.</b>

62	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</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 Medio.
63	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	B	M	N	M	A	M	<b>M</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 Medio.
64	gestione del sito web	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	B	M	N	M	A	M	<b>M</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 Medio.
65	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
66	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
67	Pulizia dei cimiteri	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
68	Pulizia degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	M	N	M	A	M	<b>A</b>	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
69	<b>Permesso di costruire</b>	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	<b>A++</b>	<b>A</b>	<b>A++</b>	<b>A</b>	<b>A</b>	<b>M</b>	<b>A++</b>	<b>L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.</b>
70	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A+	M	A	A	A	M	<b>A+</b>	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.

71	<b>Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale</b>	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/Ingiustificata richiesta di "utilità"	A++	A++	A++	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
72	<b>Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa</b>	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/Ingiustificata richiesta di "utilità"	A++	A++	A++	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
73	<b>Permesso di costruire convenzionato</b>	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/Ingiustificata richiesta di "utilità"	A+	A+	A++	A	A	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.
74	Gestione del reticolo idrico minore	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	A	A	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.
75	Procedimento per l'insediamento di una nuova cava	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte/Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A+	M	N	A	A	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).
76	<b>Procedimento urbanistico per l'insediamento di un centro commerciale</b>	Violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte/Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A++	A	A++	A	A	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).
77	Sicurezza ed ordine pubblico	Violazione di norme, regolamenti, ordini di servizio	B	M	N	B	A	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) o molto basso (B-).

78	Servizi di protezione civile	Violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte	B	M	N	B	A	M	<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) o molto basso (B-).
79	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	A	A	N	B	A	M	<b>A</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.
80	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione dei divieti su conflitto di interessi/violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	M	N	M	A	M	<b>A</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.
81	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	A	M	<b>A</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.
82	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	M	N	M	A	M	<b>A</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.
83	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	M	N	M	A	M	<b>A</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.
84	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	M	N	M	A	M	<b>A</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.
85	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	M	N	M	A	M	<b>A</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.

86	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	M	N	M	A	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.
87	Gestione delle sepolture e dei loculi	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	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.
88	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	M	M	N	M	A	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.
89	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	M	N	A	A	A	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-).
90	Gestione degli alloggi pubblici	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A	M	N	A	A	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.
91	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	M	M	N	M	A	A	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.
92	Asili nido	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	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-).
93	Servizio di "dopo scuola"	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	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-).
94	Servizio di trasporto scolastico	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	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-).
95	Servizio di mensa	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	M	N	M	A	A	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-).

96	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	A	A	<b>M</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 Medio.
97	Pratiche anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	<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) o molto basso (B-).
98	Certificazioni anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	<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) o molto basso (B-).
99	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	A	A	A	<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) o molto basso (B-).
100	Rilascio di documenti di identità	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	B-	B-	N	A	A	A	<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) o molto basso (B-).
101	Rilascio di patrocini	Violazione delle norme per interesse di parte	B	A	N	B	A	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) o molto basso (B-).
102	Gestione della leva	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	<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) o molto basso (B-).
103	Consultazioni elettorali	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	<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) o molto basso (B-).
104	Gestione dell'elettorato	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	B-	N	A	A	A	<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) o molto basso (B-).

**COMUNE DI SANT'AGATA DI MILITELLO P.I.A.O. 2023-2025 - Sottosezione rischi corruttivi e trasparenza - ALLEGATO C- Individuazione e programmazione delle misure**

n.	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Unità organizzativa responsabile del processo	Termine di attuazione
A	B	C	D	E	F	F	H	
1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse personale di uno o più commissari/interesse di parte/utilità	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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica - atto cui si riferisce secondo le modalità indicate nella citata Direttiva.	La trasparenza deve essere attuata tempestivamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	AREA III Servizi Finanziaria - Tributi - Personale	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: ANNUALE -
2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/utilità	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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> 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.	AREA III Servizi Finanziaria - Tributi - Personale	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: ANNUALE
3	Concorso per la progressione del personale	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/utilità	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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" -	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	AREA III Servizi Finanziaria - Tributi - Personale	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge -
4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc.	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Il processo, pur non consentendo margini di discrezionalità significativi, produce, tuttavia, vantaggi significativi in favore dei terzi laddove non gestiti nel rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
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 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA III Servizi Finanziaria - Tributi - Personale	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
6	Contrattazione decentrata integrativa	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A	Il processo, pur non consentendo margini di discrezionalità significativi, produce, tuttavia, vantaggi significativi in favore dei terzi laddove non gestiti nel rispetto delle norme di legge e contrattuali vigenti. Pertanto, il rischio è stato ritenuto alto (A).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA III Servizi Finanziaria - Tributi - Personale	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
7	Servizi di formazione del personale dipendente	Selezione "pilotata" del formatore per interesse/utilità di parte	M	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" -	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	AREA III Servizi Finanziaria - Tributi - Personale	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge -
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 attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
9	Supporto giuridico e pareri legali	Violazione di norme, anche interne, 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA I Affari Generali-Contratti - SUAP - Demografici	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge

10	Gestione del contenzioso	Violazione di norme, anche interne, 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	TUTTE LE AREE per l'istruttoria - AREA I Affari Generali-Contratti - SUAP - Demografici per affidamento degli incarichi legali	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
11	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 contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA I Affari Generali-Contratti - SUAP - Demografici	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
12	Organizzazione eventi 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico"	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	AREA IV Cultura - Turismo Unione dei Comuni - Comunicazione	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge -
13	Funzionamento degli organi collegiali	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA I Affari Generali-Contratti - SUAP - Demografici	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
14	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 contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
15	Pubblicazione 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 contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA I Affari Generali-Contratti - SUAP - Demografici	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
16	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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
17	Gestione dell'archivio corrente	Violazione di norme procedurali, anche interne	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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA I Affari Generali-Contratti - SUAP - Demografici	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
18	Gestione dell'archivio storico	Violazione di norme procedurali, anche interne	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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA I Affari Generali-Contratti - SUAP - Demografici	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
19	formazione di determinazioni, ordinanze, 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 contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico" -	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge -
20	Indagini di customer satisfaction e qualità	Violazione di norme procedurali per "pilotare" gli esiti e celare criticità	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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
21	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/utilità	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici - 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> 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.	TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT, come da Regolamento sui controlli interni -

22	<p><b>Affidamento mediante procedura aperta (o ristretta) di lavori, servizi, forniture</b></p>	<p>Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario/mancata rotazione</p>	A++	<p>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.</p>	<p>1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> ove ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa, è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento. - 5 - <b>Misure specifiche:</b> a) <b>Immediata comunicazione agli operatori economici partecipanti ad ogni gara delle informazioni in merito all'aggiudicazione della gara medesima ed alle eventuali esclusioni dalla stessa;</b> b) <b>Immediata pubblicazione della determinazione di aggiudicazione di ogni gara, corredata dal verbale completo delle operazioni della gara medesima;</b> c) <b>Sollecita stipula del contratto, ove previsto dalle vigenti disposizioni, a decorrere dal termine utile a tal fine ai sensi di legge;</b> d) <b>Obbligo di circostanziata motivazione dei presupposti di fatto e di diritto in base ai quali vengono approvate eventuali modifiche del contratto originario;</b> e) <b>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto esclusivamente nel rispetto e nei limiti della prescrizioni del Codice dei Contratti;</b> f) <b>Assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti, tramite l'Osservatorio Regionale;</b> g) <b>Autorizzazione del subappalto nel rispetto del Codice dei Contratti;</b> h) <b>Obbligo di controllo dei requisiti generali ed economico professionali di tutti gli operatori economici assegnatari di appalti e degli eventuali subappaltatori;</b> i) <b>Monitoraggio sul rispetto delle procedure e dei controlli prescritti per l'autorizzazione del subappalto;</b> l) <b>Rispetto delle modalità di soluzione di eventuali controversie stabilite negli atti di gara e nel contratto.</b></p>	<p>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. La rotazione dovrà essere attuata, ove possibile, alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>	<p><b>TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza</b></p>	<p>Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT, come da Regolamento sui controlli interni - Misura N. 3: ANNUALE - Misura N. 4: alla prima scadenza utile di ciascun incarico - Misura N. 5: Al momento dell'adozione di ogni atto secondo le previsioni di legge</p>
23	<p><b>Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture</b></p>	<p>Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario/mancata rotazione</p>	A++	<p>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.</p>	<p>1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni, anche a campione. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> ove ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa, è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento. - 5 - <b>Misure specifiche:</b> a) <b>Immediata comunicazione agli operatori economici partecipanti ad ogni gara delle informazioni in merito all'aggiudicazione della gara medesima ed alle eventuali esclusioni dalla stessa;</b> b) <b>Immediata pubblicazione della determinazione di aggiudicazione di ogni gara, corredata dal verbale completo delle operazioni della gara medesima;</b> c) <b>Sollecita stipula del contratto, ove previsto dalle vigenti disposizioni, a decorrere dal termine utile a tal fine ai sensi di legge;</b> d) <b>Obbligo di circostanziata motivazione dei presupposti di fatto e di diritto in base ai quali vengono approvate eventuali modifiche del contratto originario;</b> e) <b>Ammissione di varianti in corso di esecuzione del contratto esclusivamente nel rispetto e nei limiti della prescrizioni del Codice dei Contratti;</b> f) <b>Assolvimento dell'obbligo di trasmissione all'ANAC delle varianti, tramite l'Osservatorio Regionale;</b> g) <b>Autorizzazione del subappalto nel rispetto del Codice dei Contratti;</b> h) <b>Obbligo di controllo dei requisiti generali ed economico professionali di tutti gli operatori economici assegnatari di appalti e degli eventuali subappaltatori;</b> i) <b>Monitoraggio sul rispetto delle procedure e dei controlli prescritti per l'autorizzazione del subappalto;</b> l) <b>Rispetto delle modalità di soluzione di eventuali controversie stabilite negli atti di gara e nel contratto.</b></p>	<p>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. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.</p>	<p><b>TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza</b></p>	<p>Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT, come da Regolamento sui controlli interni - Misura N. 3: ANNUALE - Misura N. 4: alla prima scadenza utile di ciascun incarico - Misura N. 5: Al momento dell'adozione di ogni atto secondo le previsioni di legge</p>

24	Gare ad evidenza pubblica di vendita/concessione in uso di beni aventi ad oggetto beni immobili comunali (locazioni, concessioni, convenzioni)	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/interesse di parte/utilità	A++	I contratti di vendita/concessione in uso di beni, 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.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve verificare, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- <b>Rotazione:</b> ove ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa, è necessaria la rotazione del personale Responsabile titolare di P.O./AREA, nonché dei singoli responsabili di procedimento. - 5 - <b>Misure specifiche:</b> a) <b>procedere mediante procedure ad evidenza pubblica, nel rispetto degli atti programmatori e regolamentari dell'Ente.</b>	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. La rotazione, ove possibile, dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico. Ulteriori Misure specifiche: la comunicazione al RPCT deve essere immediata e, comunque, deve essere effettuata non oltre 5 gg dall'adozione del provvedimento di selezione	AREA V Politiche sociali - Infrastrutture - Rete informatica - Grandi opere	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT, come da Regolamento sui controlli interni - Misura N. 3: ANNUALE - Misura N. 4: alla prima scadenza utile di ciascun incarico, ove possibile,
26	Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
27	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	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
28	Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
29	Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
30	Programmazione dei lavori pubblici	Violazione delle norme procedurali	M	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, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA V Politiche sociali - Infrastrutture - Rete informatica - Grandi opere	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
31	Programmazione di forniture e di servizi	Violazione delle norme procedurali	M	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, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA V Politiche sociali - Infrastrutture - Rete informatica - Grandi opere	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge

32	Gestione e archiviazione dei contratti pubblici	Violazione delle norme procedurali	<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) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	<b>AREA I Affari Generali-Contratti – SUAP – Demografici</b>	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
33	Accertamenti e verifiche dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> 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.	<b>AREA III Servizi Finanziari -Tributi - Personale</b>	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: ANNUALE
34	Accertamenti con adesione dei tributi locali	Omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Misura di controllo:</b> 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.	<b>AREA III Servizi Finanziari -Tributi - Personale</b>	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT, come da Regolamento sui controlli interni -
35	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso della vigenza del PTPC	<b>AREA V Edilizia Privata – Pianificazione Urbanistica e AREA VIII Polizia Locale</b>	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: nel corso della vigenza del PTPC
36	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso della vigenza del PTPC.	<b>AREA VIII Polizia Locale</b>	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: nel corso della vigenza del PTPC
37	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso della vigenza del PTPC.	<b>AREA I Affari Generali-Contratti – SUAP – Demografici e AREA VIII Polizia Locale</b>	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: nel corso della vigenza del PTPC
38	Vigilanza e verifiche su mercati ed ambulanti	Omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso della vigenza del PTPC.	<b>AREA VIII Polizia Locale</b>	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: nel corso della vigenza del PTPC
39	Controlli sull'uso del territorio	Omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso della vigenza del PTPC.	<b>AREA VII AMBIENTE-GARE -PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI e AREA VIII Polizia Locale</b>	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: nel corso della vigenza del PTPC
40	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa verifica per interesse di parte	<b>A</b>	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso della vigenza del PTPC.	<b>AREA VII AMBIENTE-GARE -PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI e AREA VIII Polizia Locale</b>	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: nel corso della vigenza del PTPC

41	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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 cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 3- <b>Rotazione:</b> ove ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa, e ove possibile, è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento. -	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico, ove possibile,	AREA VII Ambiente- Gare -Protezione civile - Manutenzioni	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: ANNUALE - Misura N. 3: alla prima scadenza utile di ciascun incarico, ove possibile.
42	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 taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso della vigenza del PTPC	AREA VIII Polizia Locale	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: nel corso della vigenza del PTPC
43	Gestione ordinaria della 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) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso della vigenza del PTPC	TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: nel corso della vigenza del PTPC
44	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 taluni soggetti a scapito di altri, accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. - 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso della vigenza del PTPC	TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: nel corso della vigenza del PTPC
45	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 contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA III Servizi Finanziari -Tributi - Personale	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
46	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 contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA III Servizi Finanziari -Tributi - Personale	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
47	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 contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA III Servizi Finanziari -Tributi - Personale	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
48	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. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA VII Ambiente- Gare -Protezione civile - Manutenzioni	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge -
49	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. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA VII Ambiente- Gare -Protezione civile - Manutenzioni	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge -
50	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. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA VII Ambiente- Gare -Protezione civile - Manutenzioni	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge -
51								

52	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA VII Ambiente- Gare -Protezione civile - Manutenzioni	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge -
53	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA VII Ambiente- Gare -Protezione civile - Manutenzioni	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge -
54	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. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA VII Ambiente- Gare -Protezione civile - Manutenzioni	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge -
55	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. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA VII Ambiente- Gare -Protezione civile - Manutenzioni	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge -
56	servizi di pubblica illuminazione	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA VII Ambiente- Gare -Protezione civile - Manutenzioni	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge -
57	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA VII Ambiente- Gare -Protezione civile - Manutenzioni	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
58	servizi di gestione biblioteche	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA IV Cultura e Turismo	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge -
61	servizi di gestione impianti sportivi	Selezione "pilotata"/violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	A++	<b>L'affidamento all'esterno del servizio di gestione in parola, dati i potenziali interessi economici connessi, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.</b>	<b>1- Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. <b>2- Misura di controllo specifica:</b> l'organo preposto ai controlli interni deve verificare, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. <b>3- Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; <b>4- Rotazione:</b> ove ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa, ed ove possibile, è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento. - <b>5 - Misure specifiche: a)</b> procedere mediante procedure ad evidenza pubblica, nel rispetto degli atti programmatici e regolamentari dell'Ente	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 della vigenza del PTPC. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico, ove possibile,	AREA IV Cultura - Turismo - Unione dei Comuni - Comunicazione	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT, come da Regolamento sui controlli interni - Misura N. 3: Nel corso della vigenza del PTPC - Misura N. 4: alla prima scadenza utile di ciascun incarico, ove possibile
62								

	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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.	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.	AREA V Politiche sociali - Infrastrutture - Rete informatica - Grandi opere	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: all'atto dell'adozione del provvedimento
	gestione del sito web	Violazione di norme, anche interne, per interesse/utilità	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.	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.	AREA V Politiche sociali - Infrastrutture - Rete informatica - Grandi opere	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
65	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata"/Omesso controllo dell'esecuzione del servizio	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 cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica -	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso della vigenza del PTPC	AREA VII AMBIENTE-GARE -PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: Nel corso della vigenza del PTPC
66	Pulizia delle strade e delle aree pubbliche	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 cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso della vigenza del PTPC	AREA VII AMBIENTE-GARE -PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: Nel corso della vigenza del PTPC
67	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 cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso della vigenza del PTPC	AREA VII AMBIENTE-GARE -PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: Nel corso della vigenza del PTPC
68	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 cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica - 3 Misura di controllo specifica: <u>check list</u> di cui alla <u>Direttiva</u> RPTC da allegare e pubblicare con il medesimo atto cui si riferisce secondo le modalità indicate nella citata Direttiva.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso della vigenza del PTPC	AREA VII AMBIENTE-GARE -PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: Nel corso della vigenza del PTPC
69	Permesso di costruire	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	A++	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	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- - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 3- Rotazione: ove ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa, ed ove possibile, è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.. La formazione deve essere somministrata nel corso della vigenza del PTPC , in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico, ove possibile.	AREA VI Edilizia Privata - Pianificazione Urbanistica	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: Nel corso della vigenza del PTPC - Misura N. 3: alla prima scadenza utile di ciascun incarico, ove possibile -
70	Permesso di costruire in aree assoggettate ad autorizzazione paesaggistica	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	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- - Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 3- Rotazione: ove ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa, ed ove possibile, è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.. La formazione deve essere somministrata nel corso della vigenza del PTPC , in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico, ove possibile	AREA VI Edilizia Privata - Pianificazione Urbanistica	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: Nel corso della vigenza del PTPC - Misura N. 3: alla prima scadenza utile di ciascun incarico, ove possibile

71	<b>Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale</b>	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/Ingiustificata richiesta di "utilità"	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2 - <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 3- <b>Rotazione:</b> ove ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa, è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento. -	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.. La formazione deve essere somministrata nel corso della vigenza del PTPC , in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico, ove possibile	<b>AREA VI Edilizia Privata - Pianificazione Urbanistica</b>	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: Nel corso della vigenza del PTPC - Misura N. 3: alla prima scadenza utile di ciascun incarico, ove possibile
72	<b>Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa</b>	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/Ingiustificata richiesta di "utilità"	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2 - <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 3- <b>Rotazione:</b> ove ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa, è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento. -	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.. La formazione deve essere somministrata nel corso della vigenza del PTPC , in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico, ove possibile	<b>AREA VI Edilizia Privata - Pianificazione Urbanistica</b>	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: Nel corso della vigenza del PTPC - Misura N. 3: alla prima scadenza utile di ciascun incarico, ove possibile
73	<b>Permesso di costruire convenzionato</b>	Violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte/Ingiustificata richiesta di "utilità"	A++	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- <b>Misura di trasparenza generale e specifica:</b> è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2 - <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 3- <b>Rotazione:</b> ove ciò non pregiudichi la funzionalità della struttura organizzativa, è necessaria la rotazione dei singoli responsabili di procedimento. -	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.. La formazione deve essere somministrata nel corso della vigenza del PTPC , in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico, ove possibile	<b>AREA VI Edilizia Privata - Pianificazione Urbanistica</b>	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: Nel corso della vigenza del PTPC - Misura N. 3: alla prima scadenza utile di ciascun incarico, ove possibile
74	Gestione del reticolo idrico minore	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	<b>AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI</b>	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
77	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) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	<b>AREA VIII POLIZIA LOCALE</b>	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge -
78	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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	<b>AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI</b>	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge -

79	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	A	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	AREA I Affari Generali-Contratti – SUAP – Demografici	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge -
80	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	Violazione dei divieti su conflitto di interessi/violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica -	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso della vigenza del PTPC.	TUTTE LE AREE per i procedimenti di competenza	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: nel corso della vigenza del PTPC
81	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	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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica -	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso della vigenza del PTPC.	AREA IV Cultura – Turismo – Unione dei Comuni – Comunicazione	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: nel corso della vigenza del PTPC
82	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica -	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso della vigenza del PTPC	AREA V Politiche sociali – Infrastrutture – Rete informatica – Grandi opere	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: nel corso della vigenza del PTPC
83	Servizi assistenziali e socio-sanitari per anziani	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica - 3 <b>Misura di controllo specifica:</b> check list di cui alla <u>Direttiva</u> RPTC da allegare e pubblicare con il medesimo atto cui si riferisce secondo le modalità indicate nella citata Direttiva.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso della vigenza del PTPC	AREA V Politiche sociali – Infrastrutture – Rete informatica – Grandi opere	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: nel corso della vigenza del PTPC to
84	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso della vigenza del PTPC.	AREA V Politiche sociali – Infrastrutture – Rete informatica – Grandi opere	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: nel corso della vigenza del PTPC
85	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica -	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso della vigenza del PTPC	AREA V Politiche sociali – Infrastrutture – Rete informatica – Grandi opere e Politiche Sociali	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: nel corso della vigenza del PTPC
86	Servizi di integrazione dei cittadini stranieri	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del 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- <b>Misura di trasparenza generale:</b> è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- <b>Formazione:</b> al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica -	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. La formazione deve essere somministrata nel corso della vigenza del PTPC	AREA V Politiche sociali – Infrastrutture – Rete informatica – Grandi opere	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge - Misura N. 2: nel corso della vigenza del PTPC
87	Gestione delle sepolture e dei loculi	Ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA VII AMBIENTE-GARE -PROTEZIONE CIVILE – MANUTENZIONI	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
88	Concessioni demaniali per tombe di famiglia	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	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.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA VII AMBIENTE-GARE -PROTEZIONE CIVILE – MANUTENZIONI	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge

89	Procedimenti di esumazione ed estumulazione	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<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) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	<b>AREA VII AMBIENTE-GARE -PROTEZIONE CIVILE - MANUTENZIONI</b>	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
90	Gestione degli alloggi pubblici	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari/utilità di parte/ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del funzionario	<b>A</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.	1 <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	<b>AREA V Politiche sociali - Infrastrutture - Rete informatica - Grandi opere</b>	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge -
91	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	Violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	<b>M</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 Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	<b>AREA II ISTRUZIONE - URP</b>	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
92	Asili nido	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<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) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	<b>AREA II ISTRUZIONE - URP</b>	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
94	Servizio di trasporto scolastico	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<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) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	<b>AREA II ISTRUZIONE - URP</b>	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
95	Servizio di mensa	Violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	<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) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	<b>AREA II ISTRUZIONE - URP</b>	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
96	Autorizzazione all'occupazione del suolo pubblico	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<b>M</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 Medio.	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	<b>Area III Finanziaria e Area VIII Polizia Municipale</b>	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
97	Pratiche anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<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) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	<b>AREA I Affari Generali-Contratti - SUAP - Demografici E AREA VIII Polizia Municipale</b>	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
98	Certificazioni anagrafiche	Ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al funzionario	<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) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	<b>AREA I Affari Generali-Contratti - SUAP - Demografici</b>	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge

99	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 basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA I Affari Generali-Contratti – SUAP – Demografici	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
100	Rilascio di documenti di identità	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 basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA I Affari Generali-Contratti – SUAP – Demografici	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
101	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 contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA IV Cultura – Turismo – Unione dei Comuni – Comunicazione	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
102	Gestione della leva	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA I Affari Generali-Contratti – SUAP – Demografici	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
103	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 contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA I Affari Generali-Contratti – SUAP – Demografici	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge
104	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 contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- <b>Misura di trasparenza generale:</b> 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.	AREA I Affari Generali-Contratti – SUAP – Demografici	Misura N. 1: ANNUALE/come previsto per legge

**COMUNE DI CAPRI LEONE - P.I.A.O. 2023-2025 - Sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza - ALLEGATO D - Misure di trasparenza**

Sotto sezione livello 1	Sotto sezione livello 2	Normativa	Singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Area - Ufficio Responsabile dell'elaborazione e della trasmissione dei dati con indicazione per ciascuna area del soggetto incaricato della trasmissione	Area Ufficio Responsabile della pubblicazione dei dati con indicazione del soggetto incaricato	Monitoraggio - Tempistiche con indicazione del soggetto Responsabile	
A	B	C	D	E	F	G	H	I	
<b>Disposizioni generali</b>	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) ( <a href="#">link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione</a> )	Annuale	Il RPCT (elabora) Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico (Trasmissione) Soggetto Incaricato Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023	
					Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografi Soggetto Incaricato Oriti Lina:	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023	
	Atti generali	Atti amministrativi generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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)	Tutti i Responsabili di Area per quanto di competenza e i Soggetti Incaricati per ciascuna Area	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
						Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il RPCT e tutti i Responsabili di Area per quanto di competenza e i Soggetti Incaricati per ciascuna Area	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
						Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografici Soggetto Incaricato Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		Statuti e leggi regionali	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)	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografici Soggetto Incaricato Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
						Tempestivo	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografici Soggetto Incaricato Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
Codice disciplinare e codice di condotta	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	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografici Soggetto Incaricato Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023		

		Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Area per quanto di competenza e i Soggetti Incaricati per ciascuna Area	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	Oneri informativi per cittadini e imprese	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			
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016			
		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)	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013	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)	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		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)	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		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)	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023

		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		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)	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		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]	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.	PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA SOLO PER I COMUNI SOPRA I 15 MILA ABITANTI		
		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	PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA SOLO PER I COMUNI SOPRA I 15 MILA ABITANTI		
		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)	PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA SOLO PER I COMUNI SOPRA I 15 MILA ABITANTI		

		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	PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA SOLO PER I COMUNI SOPRA I 15 MILA ABITANTI		
		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)	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		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)	Il Responsabile AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina E AREA III Servizi Finanziari - Tributi - Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina E AREA III Servizi Finanziari - Tributi - Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		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)	Il Responsabile AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		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).	Il Responsabile AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023

	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	PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA SOLO PER I COMUNI SOPRA I 15 MILA ABITANTI		
	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	PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA SOLO PER I COMUNI SOPRA I 15 MILA ABITANTI		
	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	PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA SOLO PER I COMUNI SOPRA I 15 MILA ABITANTI		
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Il Responsabile AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Il Responsabile AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Il Responsabile dell'Area III Servizi finanziari - Tributi - Personale Soggetto Incaricato: Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
			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	Il Responsabile AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023

	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	Il Responsabile AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	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	Pubblicazione obbligatoria solo per i comuni sopra i 15 mila abitanti		
	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	Pubblicazione obbligatoria solo per i comuni sopra i 15 mila abitanti		
	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).	Pubblicazione obbligatoria solo per i comuni sopra i 15 mila abitanti		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a		
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	n/a		

	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell'Area III Servizi finanziari – Tributi - Personale Soggetto Incaricato: Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023	
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell'Area III Servizi finanziari – Tributi - Personale Soggetto Incaricato: Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023	
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell'Area III Servizi finanziari – Tributi - Personale Soggetto Incaricato: Ricciardi Angelina	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023	
		Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato: Oriti Lina	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	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)	Il Responsabile AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina E AREA III Servizi Finanziari - Tributi - Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023na	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023	
				Per ciascun titolare di incarico:					
			(da pubblicare in tabelle)	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina E AREA III Servizi Finanziari - Tributi - Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				

		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Tablette relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo	Il Responsabile AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina E AREA III Servizi Finanziari - Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Responsabile di Area che conferisce l'incarico Soggetti Incaricati per ciascuna Area	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
<b>Personale</b>	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:				
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo	Il Responsabile AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		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	Il Responsabile AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		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	Il Responsabile AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina E AREA III Servizi Finanziari - Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo	Il Responsabile AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina E AREA III Servizi Finanziari - Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo	Il Responsabile AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		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	Il Responsabile AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		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).	PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA SOLO PER I COMUNI SOPRA I 15 MILA ABITANTI		

	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	PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA SOLO PER I COMUNI SOPRA I 15 MILA ABITANTI		
	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	PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA SOLO PER I COMUNI SOPRA I 15 MILA ABITANTI		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Il Responsabile AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	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)	Il Responsabile AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	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)	Il Responsabile dell'Area Amministrativa Soggetto Incaricato: Drago Donatella	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
Titolari di incarichi dirigenziali		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	Per ciascun titolare di incarico:				
(dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	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)	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	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)	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
				Tempestivo			Semestrale

			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	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)	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	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)	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	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).	PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA SOLO PER I COMUNI SOPRA I 15 MILA ABITANTI		
	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	PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA SOLO PER I COMUNI SOPRA I 15 MILA ABITANTI		
	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	PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA SOLO PER I COMUNI SOPRA I 15 MILA ABITANTI		
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo  (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	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)	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	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)	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023

	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	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	N.A.		
Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	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	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	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	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023

			1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico;		PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA SOLO PER I COMUNI SOPRA I 15 MILA ABITANTI		
	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		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	PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA SOLO PER I COMUNI SOPRA I 15 MILA ABITANTI		
	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).	PUBBLICAZIONE OBBLIGATORIA SOLO PER I COMUNI SOPRA I 15 MILA ABITANTI		
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato: Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N.A.		
Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale  (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale  (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023a	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli	Annuale	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023

			uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	(art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	
		(da pubblicare in tabelle)					
	Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato	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	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		(da pubblicare in tabelle)		(art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)			
Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		(da pubblicare in tabelle)		(art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	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	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	(da pubblicare in tabelle)		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	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	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009			(art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)			
OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV	Nominativi	Tempestivo	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			

							RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
<b>Bandi di concorso</b>		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso	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)	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
			(da pubblicare in tabelle)					
<b>Performance</b>	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	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)	Tempestivo	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
				Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023	
		(da pubblicare in tabelle)		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti



				Annuale		Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina		
		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)	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
				Annuale			
		6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	(art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tempestivo	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Annuale	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023

Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	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	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		(da pubblicare in tabelle)		(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			Per ciascuna delle società:	Annuale	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
			1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		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)	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023°	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023	
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023	

				(art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023°	
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023°	<p>Annuale</p> <p>RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023</p>
	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	<p>Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)</p>	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	<p>Annuale</p> <p>RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023</p>
	Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		<p>Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate</p>	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023°	<p>Annuale</p> <p>RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023</p>
			<p>Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento</p>	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023°	<p>Annuale</p> <p>RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023</p>
	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Enti di diritto privato controllati	<p>Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate</p>	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023°
Enti di diritto privato controllati			Per ciascuno degli enti:				
		(da pubblicare in tabelle)	1) ragione sociale	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023°	<p>Annuale</p> <p>RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023</p>
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	3) durata dell'impegno	<p>Annuale</p> <p>(art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)</p>			

				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023°	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico ( <a href="#">link al sito dell'ente</a> )	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023°	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023°	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica		Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
<b>Dati aggregati attività amministrativa</b>	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	<b>Dati aggregati attività amministrativa</b>		<b>Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti</b>	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016			
<b>Attività e procedimenti</b>		Tipologie di procedimento		<b>Per ciascuna tipologia di procedimento:</b>				
	Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013			1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabile di Area competente per procedimento Soggetti Incaricati per ciascuna Area	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabile di Area competente per procedimento Soggetti Incaricati per ciascuna Area	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti - SUAP - Demografico Soggetto Incaricato	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023

						Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	
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)	Tutti i Responsabile di Area competente per procedimento Soggetti Incaricati per ciascuna Area	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023	
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)	Tutti i Responsabile di Area competente per procedimento Soggetti Incaricati per ciascuna Area	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023	
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)	Tutti i Responsabile di Area competente per procedimento Soggetti Incaricati per ciascuna Area	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023 Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023	
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)	Tutti i Responsabile di Area competente per procedimento Soggetti Incaricati per ciascuna Area	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023	
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)	Tutti i Responsabile di Area competente per procedimento Soggetti Incaricati per ciascuna Area	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023	
Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabile di Area competente per procedimento Soggetti Incaricati per ciascuna Area	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023	
Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link 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)	Tutti Responsabile di Area competente per procedimento Soggetti Incaricati per ciascuna Area	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023	

	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)	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	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)	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
			<b>Per i procedimenti ad istanza di parte:</b>				
	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)	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	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)	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
<b>Monitoraggio tempi procedurali</b>	- Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	<b>Monitoraggio tempi procedurali</b>	<b>Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali</b>	<b>Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs.97/2016</b>			
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo  (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023

Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale  (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato: Oriti Lina	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	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)	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	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 AREA 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 <sup>80</sup>		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013; Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190. Informazioni sulle singole procedure  (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)/SmartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023

	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		<p>Table riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG)/smartCIG, struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)</p>	<p>Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)</p>	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	<p>Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023</p>
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013; Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016 D.M. MIT 14/2018, art. 5, commi 8 e 10 e art. 7, commi 4 e 10	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	<p>Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali</p> <p>Comunicazione della mancata redazione del programma triennale dei lavori pubblici per assenza di lavori e comunicazione della mancata redazione del programma biennale degli acquisti di beni e servizi per assenza di acquisti (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 8 e art. 7, co. 4)</p> <p>Modifiche al programma triennale dei lavori pubblici e al programma biennale degli acquisti di beni e servizi (D.M. MIT 14/2018, art. 5, co. 10 e art. 7, co. 10)</p>	<p>Tempestivo</p>	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	<p>Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023</p>
<p>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 AREA pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016 Per ciascuna procedura</p>							
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi di preinformazione	<p><b>SETTORI ORDINARI</b> Avvisi di preinformazione per i settori ordinari di cui all'art. 70, co. 1, d.lgs. 50/2016</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b> Avvisi periodici indicativi per i settori speciali di cui all'art. 127, co. 2, d.lgs. 50/2016</p>	<p>Tempestivo</p>	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	<p>Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023</p>
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Delibera a contrarre	<p>Delibera a contrarre o atto equivalente</p>	<p>Tempestivo</p>	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	<p>Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023</p>

		<p>Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016, d.m. MIT 2.12.2016</p>	<p>Avvisi e bandi</p>	<p><b>SETTORI ORDINARI-SOTTOSOGLIA</b> Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC n.4) Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9) Avviso di costituzione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7 e Linee guida ANAC) Determina a contrarre ex art. 32, c. 2, con riferimento alle ipotesi ex art. 36, c. 2, lettere a) e b) <b>SETTORI ORDINARI- SOPRASOGLIA</b> Avviso di preinformazione per l'indizione di una gara per procedure ristrette e procedure competitive con negoziazione (amministrazioni subcentrali) (art. 70, c. 2 e 3) Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1 e 4) Bandi di gara o avvisi di preinformazione per appalti di servizi di cui all'allegato IX (art. 142, c. 1) Bandi di concorso per concorsi di progettazione (art. 153) Bando per il concorso di idee (art. 156) <b>SETTORI SPECIALI</b> Bandi e avvisi (art. 127, c. 1) Per procedure ristrette e negoziate- Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 3) Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 128, c. 1) Bandi di gara e avvisi (art. 129, c. 1 ) Per i servizi sociali e altri servizi specifici- Avviso di gara, avviso periodico indicativo, avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione (art. 140, c. 1) Per i concorsi di progettazione e di idee - Bando (art. 141, c. 3) <b>SPONSORIZZAZIONI</b> Avviso con cui si rende nota la ricerca di sponsor o l'avvenuto ricevimento di una proposta di sponsorizzazione indicando sinteticamente il contenuto del contratto proposto (art. 19, c. 1)</p>	<p>Tempestivo</p>	<p>Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Soggetti Incaricato per ciascuna Area</p>	<p>Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023</p>	<p>Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023</p>
--	--	---	-----------------------	--	-------------------	---	---	--

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Avvisi relativi all'esito della procedura	<p><b>SETTORI ORDINARI- SOTTOSOGLIA</b>  Avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, lett. b), c), c-bis). Per le ipotesi di cui all'art. 36, c. 2, lett. b) tranne nei casi in cui si procede ad affidamento diretto tramite determina a contrarre ex articolo 32, c. 2  Pubblicazione facoltativa dell'avviso di aggiudicazione di cui all'art. 36, co. 2, lett. a) tranne nei casi in cui si procede ai sensi dell'art. 32, co. 2</p> <p><b>SETTORI ORDINARI-SOPRASOGLIA</b>  Avviso di appalto aggiudicato (art. 98)  Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi di cui all'allegato IX eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3)  Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 153, c. 2)</p> <p><b>SETTORI SPECIALI</b>  Avviso relativo agli appalti aggiudicati (art. 129, c. 2 e art. 130)  Avviso di aggiudicazione degli appalti di servizi sociali e di altri servizi specifici eventualmente raggruppati su base trimestrale (art. 140, c. 3)  Avviso sui risultati del concorso di progettazione (art. 141, c. 2)</p>	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016; DPCM n. 76/2018	Trasparenza nella partecipazione di portatori di interessi e dibattito pubblico	<p>Progetti di fattibilità relativi alle grandi opere infrastrutturali e di architettura di rilevanza sociale, aventi impatto sull'ambiente, sulle città e sull'assetto del territorio, nonché gli esiti della consultazione pubblica, comprensivi dei resoconti degli incontri e dei dibattiti con i portatori di interesse. I contributi e i resoconti sono pubblicati, con pari evidenza, unitamente ai documenti predisposti dall'amministrazione e relativi agli stessi lavori (art. 22, c. 1)</p> <p>Informazioni previste dal D.P.C.M. n. 76/2018 "Regolamento recante modalità di svolgimento, tipologie e soglie dimensionali delle opere sottoposte a dibattito pubblico"</p>	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Commissione giudicatrice	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti, il compenso dei singoli commissari e il costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina.	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Verbali delle commissioni di gara	Verbali delle commissioni di gara (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimenti di esclusione e di ammissione	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Contratti	Testo dei contratti (fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162)	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Concessioni e partenariato pubblico privato	<p>Tutti gli obblighi di pubblicazione elencati nel presente allegato sono applicabili anche ai contratti di concessione e di partenariato pubblico privato, <b>in quanto compatibili</b>, ai sensi degli artt. 29, 164, 179 del d.lgs. 50/2016.</p> <p>Con riferimento agli avvisi e ai bandi si richiamano inoltre:</p> <p>Bando di concessione, invito a presentare offerte (art. 164, c. 2, che rinvia alle disposizioni contenute nella parte I e II del d.lgs. 50/2016 anche relativamente alle modalità di pubblicazione e redazione dei bandi e degli avvisi )</p> <p>Nuovo invito a presentare offerte a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Nuovo bando di concessione a seguito della modifica dell'ordine di importanza dei criteri di aggiudicazione (art. 173, c. 3)</p> <p>Bando di gara relativo alla finanza di progetto (art. 183, c. 2)</p> <p>Bando di gara relativo alla locazione finanziaria di opere pubbliche o di pubblica utilità (art. 187)</p> <p>Bando di gara relativo al contratto di disponibilità (art. 188, c. 3)</p>	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile	Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10)	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023

	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016;	Affidamenti in house	Tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti nell'ambito dell'AREA pubblico (art. 192, c. 1 e 3)	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	Art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016	Elenchi ufficiali di operatori economici riconosciuti e certificazioni	<u>Obbligo previsto per i soli enti gestiscono gli elenchi e per gli organismi di certificazione</u> Elenco degli operatori economici iscritti in un elenco ufficiale (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016) Elenco degli operatori economici in possesso del certificato rilasciato dal competente organismo di certificazione (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Fase esecutiva	Fatte salve le esigenze di riservatezza ai sensi dell'art. 53, ovvero dei documenti secretati ai sensi dell'art. 162 del d.lgs. 50/2016, i provvedimenti di approvazione ed autorizzazione relativi a: - modifiche soggettive - varianti - proroghe - rinnovi - quinto d'obbligo Certificato di collaudo o regolare esecuzione Certificato di verifica conformità Accordi bonari e transazioni Atti di nomina del: direttore dei lavori/direttore dell'esecuzione/componenti delle commissioni di collaudo	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	D.l. 76/2020, art. 6 Art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Collegi consultivi tecnici	Composizione del CCT, curricula e compenso dei componenti, costo complessivo sostenuto dall'amministrazione per la procedura di nomina	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione. Il resoconto deve contenere, per ogni singolo contratto, almeno i seguenti dati: data di inizio e conclusione dell'esecuzione, importo del contratto, importo complessivo liquidato e nel caso di scostamento, il dettaglio delle voci che lo hanno determinato con l'indicazione dei singoli importi	Tempestivo (non oltre 6 mesi dal termine dell'esecuzione del contratto)	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	d.l. 76, art. 1, co. 2, lett. a) (applicabile temporaneamente)	Avviso sui risultati della procedura di affidamento diretto (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per gli affidamenti diretti per lavori di importo inferiore a 150.000 euro e per servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo inferiore a 139.000 euro: pubblicazione dell'avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati (non obbligatoria per affidamenti inferiori ad euro 40.000)	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023

		d.l. 76, art. 1, co. 1, lett. b) (applicabile temporaneamente)	Avviso di avvio della procedura e avviso sui risultati della aggiudicazione di procedure negoziate senza bando (ove la determina a contrarre o atto equivalente sia adottato entro il 30.6.2023)	Per l'affidamento di servizi e forniture, ivi compresi i servizi di ingegneria e architettura e l'attività di progettazione, di importo pari o superiore a 139.000 euro e fino alle soglie comunitarie e di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a un milione di euro: pubblicazione di un avviso che evidenzia l'avvio della procedura negoziata e di un avviso sui risultati della procedura di affidamento con l'indicazione dei soggetti invitati	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Area Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023a	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		Art. 47, c.2, 3, 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016	Pari opportunità e inclusione lavorativa nei contratti pubblici, nel PNRR e nel PNC	Copia dell'ultimo rapporto sulla situazione del personale maschile e femminile prodotto al momento della presentazione della domanda di partecipazione o dell'offerta da parte degli operatori economici tenuti, ai sensi dell'art. 46, del d.lgs. n. 198/2006 alla sua redazione (operatori che occupano oltre 50 dipendenti)(art. 47, c. 2, d.l. 77/2021)  Relazione di genere sulla situazione del personale maschile e femminile consegnata, entro sei mesi dalla conclusione del contratto, alla S.A. dagli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti (art. 47, c. 3, d.l. 77/2021)	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Area Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		Art. 47, co. 3-bis e co. 9, d.l. 77/2021 e art. 29, co. 1, d.lgs. 50/2016		Pubblicazione da parte della S.A. della certificazione di cui all'articolo 17 della legge 12 marzo 1999, n. 68 e della relazione relativa all'assolvimento degli obblighi di cui alla medesima legge e alle eventuali sanzioni e provvedimenti disposti a carico dell'operatore economico nel triennio antecedente la data di scadenza di presentazione delle offerte e consegnati alla S.A. entro sei mesi dalla conclusione del contratto (per gli operatori economici che occupano un numero pari o superiore a quindici dipendenti)	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Area Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		Art. 48, c. 3, d.l. 77/2021	Procedure negoziate afferenti agli investimenti pubblici finanziati, in tutto o in parte, con le risorse previste dal PNRR e dal PNC e dai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione europea	Evidenza dell'avvio delle procedure negoziate (art. 63 e art.125) ove le S.A. vi ricorrono quando, per ragioni di estrema urgenza derivanti da circostanze imprevedibili, non imputabili alla stazione appaltante, l'applicazione dei termini, anche abbreviati, previsti dalle procedure ordinarie può compromettere la realizzazione degli obiettivi o il rispetto dei tempi di attuazione di cui al PNRR nonché al PNC e ai programmi cofinanziati dai fondi strutturali dell'Unione Europe	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Area Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (cfr. <b>Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021</b> ).	Tempestivo	Tutti i Responsabile di Area per gli affidamenti di competenza Soggetti Incaricato per ciascuna Area	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro (cfr. <b>Linee Guida ANAC, delib. 468 16/6/2021</b> ).	Tempestivo	Il Responsabile AREA II Istruzione - URP Soggetto Incaricato Lo Sardo Dario E AREA IV Cultura-Turismo-Unione dei Comuni-Comunicazione Soggetto Incaricato Naso Antonino E AREA V Politiche Sociali-Infrastrutture -Rete Informatica-Grandi Opere Soggetto Incaricato Lo Sardo Dario	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
			(da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali)	Per ciascun atto:				
	Atti di concessione	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 interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo	Il Responsabile AREA II Istruzione - URP Soggetto Incaricato Lo Sardo Dario E AREA IV Cultura-Turismo-Unione dei Comuni-Comunicazione Soggetto Incaricato Naso Antonino E AREA V Politiche Sociali-Infrastrutture -Rete Informatica-Grandi Opere Soggetto Incaricato Lo Sardo Dario	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo	Il Responsabile AREA II Istruzione - URP Soggetto Incaricato Lo Sardo Dario E AREA IV Cultura-Turismo-Unione dei Comuni-Comunicazione Soggetto Incaricato Naso Antonino E AREA V Politiche Sociali-Infrastrutture -Rete Informatica-Grandi Opere Soggetto Incaricato Lo Sardo Dario	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			
	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo	Il Responsabile AREA II Istruzione - URP Soggetto Incaricato Lo Sardo Dario E AREA IV Cultura-Turismo-Unione dei Comuni-Comunicazione Soggetto Incaricato Naso Antonino E	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
					(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)			

					AREA V Politiche Sociali- Infrastrutture -Rete Informatica- Grandi Opere Soggetto Incaricato Lo Sardo Dario		
				Tempestivo	Il Responsabile AREA II Istruzione - URP Soggetto Incaricato Lo Sardo Dario	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV Cultura-Turismo- Unione dei Comuni- Comunicazione Soggetto Incaricato Naso Antonino E AREA V Politiche Sociali- Infrastrutture -Rete Informatica- Grandi Opere Soggetto Incaricato Lo Sardo Dario			
				Tempestivo	Il Responsabile AREA II Istruzione - URP Soggetto Incaricato Lo Sardo Dario	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV Cultura-Turismo- Unione dei Comuni- Comunicazione Soggetto Incaricato Naso Antonino E AREA V Politiche Sociali- Infrastrutture -Rete Informatica- Grandi Opere Soggetto Incaricato Lo Sardo Dario			
				Tempestivo	Il Responsabile AREA II Istruzione - URP Soggetto Incaricato Lo Sardo Dario	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV Cultura-Turismo- Unione dei Comuni- Comunicazione Soggetto Incaricato Naso Antonino E AREA V Politiche Sociali- Infrastrutture -Rete Informatica- Grandi Opere Soggetto Incaricato Lo Sardo Dario			
				Tempestivo	Il Responsabile AREA II Istruzione - URP Soggetto Incaricato Lo Sardo Dario	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	(art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	AREA IV Cultura-Turismo- Unione dei Comuni- Comunicazione Soggetto Incaricato Naso Antonino E AREA V Politiche Sociali- Infrastrutture -Rete Informatica- Grandi Opere Soggetto Incaricato Lo Sardo Dario			

		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	<p>Annuale</p> <p>(art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Il Responsabile AREA II Istruzione - URP Soggetto Incaricato Lo Sardo Dario</p> <p>E</p> <p>AREA IV Cultura-Turismo- Unione dei Comuni- Comunicazione Soggetto Incaricato Naso Antonino</p> <p>E</p> <p>AREA V Politiche Sociali- Infrastrutture -Rete Informatica- Grandi Opere Soggetto Incaricato Lo Sardo Dario</p>	<p>Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023</p>	<p>Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023</p>	
<b>Bilanci</b>	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina</p>	<p>Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023</p>	<p>Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023</p>	
		Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011							
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina</p>	<p>Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023</p>	<p>Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023</p>	
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	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	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina</p>	<p>Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023</p>	<p>Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023</p>	
	Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011								
			Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina</p>	<p>Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023</p>	<p>Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023</p>
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	<p>Tempestivo</p> <p>(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)</p>	<p>Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina</p>	<p>Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023</p>	<p>Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023</p>	
			Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare		<p>Tempestivo</p>			<p>Trimestrale</p>

<b>Beni immobili e gestione patrimonio</b>	Patrimonio immobiliare			Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	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)	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
<b>Controlli e rilievi sull'amministrazione</b>	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo			
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo			
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
					Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Corte dei conti	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023	
				Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
<b>Servizi erogati</b>	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti Responsabili di Aree per quanto di competenza e i Soggetti incaricati da ciascuna area	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Tutti Responsabili di Aree per quanto di competenza e i Soggetti incaricati da ciascuna area	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Tutti Responsabili di Aree per quanto di competenza e i Soggetti incaricati da ciascuna area	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023

	Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Tutti Responsabili di Aree per quanto di competenza e i Soggetto incaricati da ciascuna area	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023	
Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale	I Responsabile dell' Area Socio Assistenziale. Soggetto incaricato	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023	
	Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013			(art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)				
		(da pubblicare in tabelle)						
Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo	n/a		Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023	
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
		(da pubblicare in tabelle)						
Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Responsabile di Area per i servizi di competenza Soggetto incaricato	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Trimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023	
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Quadrimestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023	
Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro,	Trimestrale	n/a			
		e aggregata (da pubblicare in tabelle)	bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	(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)	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023	
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina
		Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale	(art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023

	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013	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	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023	
		Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005			(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica	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	N.A.			
			degli investimenti pubblici		(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			(art. 1, l. n. 144/1999)						
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche ( <i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti").	A titolo esemplificativo:  - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016  - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo	Il Responsabile AREA V Politiche Sociali- Infrastrutture -Rete Informatica- Grandi Opere Soggetto Incaricato Lo Sardo Dario	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
						(art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo	Il Responsabile AREA V Politiche Sociali- Infrastrutture -Rete Informatica- Grandi Opere Soggetto Incaricato Lo Sardo Dario	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023	
				(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione )					(art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio	Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti		Tempestivo	Il Responsabile AREA VI Edilizia Privata – Pianificazione Urbanistica Soggetto Incaricato Marinaro	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023	
					(art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)				

		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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	Il Responsabile AREA VI Edilizia Privata – Pianificazione Urbanistica Soggetto Incaricato Marinaro	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
<b>Informazioni ambientali</b>		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo	Il Responsabile AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE – MANUTENZIONI Soggetto Incaricato Lo Sardo Dario	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo	Il Responsabile AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE – MANUTENZIONI Soggetto Incaricato Lo Sardo Dario	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo	Il Responsabile AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE – MANUTENZIONI Soggetto Incaricato Lo Sardo Dario	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
				(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)				
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Il Responsabile AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE – MANUTENZIONI Soggetto Incaricato Lo Sardo Dario	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo	Il Responsabile AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE – MANUTENZIONI	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023

					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Soggetto Incaricato Lo Sardo Dario	Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo	Il Responsabile AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE – MANUTENZIONI Soggetto Incaricato Lo Sardo Dario	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo	Il Responsabile AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE – MANUTENZIONI Soggetto Incaricato Lo Sardo Dario	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo	Il Responsabile AREA VII AMBIENTE- GARE -PROTEZIONE CIVILE – MANUTENZIONI Soggetto Incaricato Lo Sardo Dario	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale del supporto del RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale	n/a		
			(da pubblicare in tabelle)		(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)			
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale	n/a		
					(art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza	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	TUTTE LE AREE per quanto di rispettiva competenza i Soggetti incaricati	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
					(ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
			Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo	TUTTE LE AREE per quanto di rispettiva competenza Soggetti incaricati	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo	TUTTE LE AREE per quanto di rispettiva competenza Soggetti incaricati	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e dei 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	Il RPCT (elabora) Il Responsabile dell'Area Amministrativa (Trasmissione) Soggetto Incaricato: Drago Donatella	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo			Annuale

			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Il Responsabile dell'Area Amministrativa Soggetto Incaricato: Drago Donatella	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale  (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Il RPCT (elabora) Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico (Trasmissione) Soggetto Incaricato Oriti Lina	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		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	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		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	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		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	Il Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Oriti Lina	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Semestrale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
		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	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023

		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità	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	Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023	
					(ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)				
			(da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)				Il Responsabile AREA III Servizi Finanziari -Tributi -Personale Soggetto Incaricato Ricciardi Angelina	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Dati ulteriori	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	....	TUTTE LE AREE	Responsabile dell' AREA I Affari Generali- Contratti – SUAP - Demografico Soggetto Incaricato Ufficio supporto al RPCT costituito con verbale del 10.10.2023	Annuale RPCT che si avvale dell'ufficio di supporto costituito con verbale del 10.10.2023	
		Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012							
			(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)						

AREA Responsabile:	Misura	Indicatore periodico STATO DI ATTUAZIONE - I° semestre	Indicatore periodico STATO DI ATTUAZIONE - II° semestre
Area _____	<b>Controllo</b> (Paragrafo 2.3.11 da 2.3.11.a) a 2.3.11.g) della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza)	<b>Le attività inerenti la misura:</b> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione : _____	<b>Le attività inerenti la misura:</b> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione : _____
	<b>Trasparenza</b> (Paragrafo 2.3.12 da 2.3.12.a) a 2.3.12.c) della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza)	<b>Le attività inerenti la misura:</b> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione : _____	<b>Le attività inerenti la misura:</b> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione : _____
	<b>Definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento</b> (Paragrafo 2.3.13 da 2.3.13.a) a 2.3.13.c) della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza)	<b>Le attività inerenti la misura:</b> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione : _____	<b>Le attività inerenti la misura:</b> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione : _____
	<b>Regolamentazione</b> (Paragrafo 2.3.14 da 2.3.14.a) a 2.3.14.b) della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza)	<b>Le attività inerenti la misura:</b> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione : _____	<b>Le attività inerenti la misura:</b> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione : _____
	<b>Formazione</b> (Paragrafo 2.3.15 da 2.3.15.a) a 2.3.16.b) della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza)	<b>Le attività inerenti la misura:</b> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione : _____	<b>Le attività inerenti la misura:</b> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i> <input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i> <input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione : _____

	<p><b>Rotazione</b> (Paragrafo 2.3.16 da 2.3.18.a) a 2.3.16.b) della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza)</p>	<p><b>Le attività inerenti la misura:</b></p> <p><input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i></p> <p><input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione : _____</p>	<p><b>Le attività inerenti la misura:</b></p> <p><input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i></p> <p><input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione : _____</p>
	<p><b>Segnalazione e protezione</b> (Paragrafo 2.3.17 e 2.3.17a) della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza)</p>	<p><b>Le attività inerenti la misura:</b></p> <p><input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i></p> <p><input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione : _____</p>	<p><b>Le attività inerenti la misura:</b></p> <p><input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i></p> <p><input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione : _____</p>
	<p><b>Disciplina del conflitto di interessi</b> (Paragrafo 2.3.18 da 2.3.18.a) a 2.3.18.e) della Sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza)</p>	<p><b>Le Le attività inerenti la misura:</b></p> <p><input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i></p> <p><input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione : _____</p>	<p><b>Le attività inerenti la misura:</b></p> <p><input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i></p> <p><input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i></p> <p><input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate nella seguente parte _____ per la seguente motivazione : _____</p>
	<p><b>Misure specifiche di prevenzione</b> (ALLEGATI C)</p>	<p><b>Le attività inerenti le misure specifiche:</b></p> <p><input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i></p> <p><input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i></p> <p><b>Le attività inerenti le <u>seguenti</u> misure specifiche :</b></p> <p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate per la seguente motivazione :</p>	<p><b>Le attività inerenti le misure specifiche:</b></p> <p><input type="checkbox"/> sono state attuate <i>integralmente</i></p> <p><input type="checkbox"/> sono state attuate <i>parzialmente</i></p> <p><b>Le attività inerenti le <u>seguenti</u> misure specifiche :</b></p> <p>_____</p> <p><input type="checkbox"/> <i>non</i> sono state attuate per la seguente motivazione :</p>



**PIAO 2023-2025 – SEZIONE - VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E  
ANTICORRUZIONE - ALLEGATO Nr. 2 - PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-  
2025**

**Comune di Sant'Agata di Militello**

Città Metropolitana di Messina

**PIANO DELLA PERFORMANCE 2023-2025**

## 1. NOTA INTRODUTTIVA

Nel nuovo quadro normativo ed istituzionale, le pubbliche amministrazioni locali sono chiamate ad interpretare le loro funzioni di governo facendo ricorso a modelli operativi incentrati su una programmazione responsabile delle attività, a disporre di assetti organizzativi flessibili e duttili, adeguati ad affrontare con ottiche multidisciplinari le singole sfide e a far riferimento a efficaci sistemi di controllo dei risultati.

In sintesi, il nuovo assetto ordinamentale voluto dal legislatore delle riforme nel settore pubblico, delinea un modello di azione pubblica orientata al risultato da intendere quale concreto raggiungimento di obiettivi entro un arco temporale predeterminato.

Abbandonata l'ottica burocratica e sposato un modello gestionale di marca manageriale derivato dalla consolidata cultura aziendale, il nuovo modello gestionale della pubblica amministrazione si realizza in alcune fondamentali fasi operative circolari: la programmazione, il controllo e la valutazione.

Il processo di programmazione costituisce il primo momento dell'azione amministrativa di un ente locale e consiste nella individuazione degli obiettivi da raggiungere con la correlativa assegnazione di risorse adeguate e strumentali.

La programmazione non si esaurisce in un'unica attività o livello operativo, prende corpo in diversi strumenti ognuno dei quali si alloca a un determinato livello di azione amministrativa, con la partecipazione di diversi organi ed attori ed è finalizzato a raggiungere specifiche finalità di orientamento finalistico dell'azione amministrativa dell'Ente.

Il Piano della performance è un documento previsto dal Decreto Brunetta, ed insieme ad altri strumenti è finalizzato a sostenere un percorso di miglioramento complessivo dell'azione delle pubbliche amministrazioni.

Con il Piano, il Comune di Sant'Agata Militello fornisce informazioni sui principali bisogni cui intende rispondere e sugli obiettivi prioritari che intende realizzare con le risorse a disposizione.

Con il Piano della performance, il Comune di Sant'Agata di Militello racconta sé stesso ai suoi cittadini e a tutti coloro che sono interessati a conoscere quali progetti e quali servizi l'ente intende realizzare nel 2023. Il Piano è uno strumento finalizzato alla valutazione dell'ente ed alla qualità del proprio operato attraverso la verifica dei risultati dei responsabili degli uffici, al fine di supportare un percorso di crescita e miglioramento continuo dell'organizzazione e delle persone che ci lavorano. Per far ciò, occorre che la valutazione sia sostenuta con dati ed informazioni attendibili in grado di misurare la performance attesa e quella effettivamente realizzata: ossia il contributo che l'ente, attraverso le risorse di cui dispone e mediante la propria azione, è in grado di apportare per la soluzione dei bisogni della collettività e per la realizzazione delle finalità istituzionali per le quali è stato costituito.

Gli impegni contenuti nel piano della performance saranno oggetto di verifica e valutazione nei primi mesi del 2024, ed ogni cittadino potrà verificare i risultati raggiunti dal proprio Comune rispetto agli obiettivi dichiarati.

Il Comune di S. Agata Militello ha rappresentato in questo documento gli obiettivi prioritari del 2023. Da questo punto di vista, il piano della performance non può nascondere le criticità e le difficoltà che il Comune, come tutti gli altri Enti Locali, sta attraversando in questo periodo, sia a causa del taglio costante dei trasferimenti, sia a seguito della crisi economica che incrementato il numero di cittadini e famiglie in difficoltà che si rivolgono al Comune per ottenere un sostegno. Le difficoltà rappresentate sono evidenti se si considera che il Consiglio comunale con deliberazione n. 90 del 30 ottobre 2018 ha approvato il ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario pluriennale ai sensi dell'art. 243-bis del T.U.E.L.

Pertanto, il Piano della Performance cerca di rappresentare in modo fedele l'offerta di servizi che il Comune di Sant'Agata di Militello si impegna a garantire, la qualità che è in grado di produrre e gli obiettivi prioritari che intende realizzare, sulla base del contesto in cui opera, delle risorse effettivamente disponibili e della compatibilità di ciascun atto gestionale con il redigendo Piano di riequilibrio finanziario pluriennale.

## 2. PARTE PRIMA – Anagrafica Comune

### 2.1 Chi siamo

Il Comune di Sant'Agata di Militello è un ente pubblico territoriale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Il Comune di Sant'Agata di Militello ha sede in Via Medici n. 259

Le informazioni sui servizi e sulle attività sono disponibili sul sito istituzionale.

[www.comune.santagatadimilitello.me.it](http://www.comune.santagatadimilitello.me.it)

Sant'Agata Militello è Comune posto in posizione strategica trovandosi al centro territoriale delle due Città Metropolitane di Palermo e Messina, essendo tra l'altro Comune capo fila del Distretto Socio Sanitario n. 31 e dell'Area Interna Nebrodi.

Si crede che il nome Sant'Agata sia stato dato al borgo da alcuni pescatori catanesi insediatisi in questo territorio in onore della loro Patrona. Dal 1857, data in cui Sant'Agata si staccò da Militello Rosmarino divenendo Comune autonomo, il piccolo Comune si è trasformato in un grosso centro di notevole rilievo economico.

Tra le attività principali, rilevante è l'agricoltura (agrumi, alberi da frutta, uva, ulivi) e la pesca, supportata da una presenza di pescherecci che è la più numerosa in tutto il tratto costiero che va da Milazzo a Cefalù. Reddito è il commercio reso fiorente dall'esportazione degli agrumi e dall'industria ittica.

Di grande richiamo, infine, la fiera storica che si svolge nei mesi di aprile e novembre e raccoglie, tradizionalmente, commercianti provenienti da tutto il comprensorio dei Nebrodi. La città è arricchita dalla presenza di numerosi palazzi nobiliari e siti architettonici, tra cui- Palazzo Faraci, Palazzo Bianco, Palazzo Gentile. Simbolo architettonico della cittadina è il Castello Gallego

### 2.2 Il Territorio

Sant'Agata di Militello è situata in provincia di Messina, a 30 metri sul livello del mare. Dotata di una posizione strategica, è facilmente raggiungibile dagli aeroporti internazionali di Palermo (a circa 160 km) e Catania (a circa 200 km), cui è direttamente connessa per mezzo di un'autostrada e attraverso continui collegamenti ferroviari.

Il Comune rappresenta il punto di partenza ideale per un'escursione verso l'arcipelago delle Isole Eolie: Alicudi, Filicudi, Lipari, Panarea, Salina, Stromboli, Vulcano e i monti dei Nebrodi.

Il territorio ha una superficie di 33,5 kmq ed è suddiviso in tre fasce distinte: la fascia costiera (da 0 a 60 metri di altitudine s.l.m.), la fascia collinare (da 60 a 500 metri s.l.m.), la fascia montana (oltre i 500 metri e fino ai 1100 metri s.l.m. si alternano zone collinari e zone tipicamente montane, come quella dell’Agrifoglio).

Il territorio è delimitato:

- a Nord dalla costa tirrenica, che si affaccia sulle Isole Eolie (Tirreno meridionale);
- a Ovest dal torrente Inganno e su questo versante confina con i comuni di Acquedolci e S. Fratello;
- a Est dal Torrente Rosmarino e confina con i comuni di Torrenova, S. Marco D’Alunzio e Militello Rosmarino;
- a Sud dai Monti Nebrodi, al confine con i comuni di Militello Rosmarino e S. Fratello.

La fascia costiera, pianeggiante, è costituita da terreno alluvionale formato da sabbie trasportate a valle dai numerosi torrenti. Anche la spiaggia, formata da pietre e ghiaia di diverse dimensioni, è stata costituita dalle fiumare che nella loro corsa verso valle, scaricano in mare grandi quantità di materiali.

Territorio						
<b>Superficie in Kmq</b>				33		
Frazioni						
<b>Risorse idriche</b>						
Fiumi e Torrenti				5		
Viabilità						
<b>Strade</b>			2020	2021	2022	2023
Statali	Km		6,5	6,5	6,5	6,5
Provinciali	Km		100	100	100	100
Comunali	Km		500	500	500	500
Vicinali	Km		30	30	30	30
Autostrade	Km		5,5	5,5	5,5	5,5
		Tot. Km strade	642	642	642	642

### 2.3 Il Contesto demografico

Di seguito si riportano alcune informazioni relative agli andamenti demografici del Comune di S. Agata Militello negli ultimi 4 anni

<b>CARATTERISTICHE DELL'ENTE</b>				
<b>Popolazione</b>				
<b>Descrizione</b>	2019	2020	2021	2022
Popolazione residente al 31/12	12.305	12.242	12.143	12.061
di cui popolazione straniera	402	412	420	433
<b>Descrizione</b>	2019	2020	2021	2022
nati nell'anno	81	59	73	76
deceduti nell'anno	158	134	153	209
immigrati	310	243	249	307
emigrati	233	231	268	256
<b>Popolazione per fasce d'età ISTAT</b>	2019	2020	2021	2022
Popolazione in età prescolare	482	546	527	526
Popolazione in età scuola dell'obbligo	769	772	756	729
Popolazione in forza lavoro	1134	1915	1868	1829
Popolazione in età adulta	6138	6142	6110	6108
Popolazione in età senile	2982	2867	2882	2869

## 2.4 La struttura Organizzativa Anno 2023

L'organizzazione del Comune di Sant'Agata Militello è articolata in una Segreteria Generale e n. 8 Posizioni Organizzative denominate Aree con a capo di ogni Area è posto un incaricato di Posizione Organizzativa. Ogni Area è ulteriormente articolata in servizi la cui responsabilità è affidata a singoli dipendenti. In mancanza dell'identificazione del dipendente responsabile del servizio, la responsabilità risulta in capo al responsabile dell'Area.

<b>Segreteria Comunale</b> <b>Segretario Comunale Dott.ssa Maria Gabriella Crimi Segretario Generale Comunale in convenzione con il Comune di Capri Leone (ME)</b>
<b>Area I - AFFARI GENERALI CONTRATTI DEMOGRAFICI</b> <b>Responsabile: Dott. Antonino Bertolino – Vice Segretario Generale AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>
<b>Area II – ISTRUZIONE SOCIALE URP</b> <b>Responsabile :Dott.ssa Piera Zingales Botta fino al 31.01.2023 .- interim Responsabile Area I e</b> <b>Responsabile Area V</b>
<b>Area III - SERVIZI FINANZIARI TRIBUTI PERSONALE</b> <b>Responsabile: Dott.ssa Giuseppina Smiriglia - AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>
<b>Area IV – CULTURA E TURISMO UNIONE DEI COMUNI COMUNICAZIONE</b> <b>Responsabile: Dott.ssa Scaglione Adriana – AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>
<b>Area V - POLITICHE SOCIALI INFRASTRUTTURE GRANDI OPERE AREA INTERNA NEBRODI</b> <b>Responsabile: Ing. Giovanni Amantea – AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>
<b>Area VI - PIANIFICAZIONE URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA</b> <b>Responsabile: Arch. Carmelo Gambadauro - AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>
<b>Area VII – AMBIENTE GARE PROTEZIONE CIVILE MANUTENZIONI</b> <b>Responsabile: Ing. Calogero Silla – AREA DEI FUNZIONARI E DELLA ELEVATA QUALIFICAZIONE</b>
<b>Area VIII - POLIZIA LOCALE Responsabile: Dott. Giuseppe Vitale - Agente di Polizia Municipale, incaricato di P.O. – AREA DEGLI ISTRUTTORI</b>

Verranno di seguito indicati alcuni dati relativi al personale

<b>STRUTTURA – ORGANIZZAZIONE</b>				
<b>Personale in servizio</b>				
<b>Descrizione</b>	2019	2020	2021	2022
Dirigenti (unità operative)	1,00	<b>1,00</b>	<b>1,00</b>	<b>1</b>
Posizioni Organizzative (unità operative)	8,00	<b>8,00</b>	<b>8,00</b>	<b>7</b>
Dipendenti (unità operative)	119,63	<b>107,33</b>	<b>100,67</b>	<b>100,5</b>
<b>Totale unità operative in servizio</b>	<b>128,63</b>	<b>116,33</b>	<b>109,67</b>	<b>108,5</b>
<b>Totale dipendenti in servizio (teste)</b>	<b>158</b>	<b>144</b>	<b>135</b>	<b>138</b>
<b>Età media del personale</b>				
<b>Descrizione</b>	2019	2020	2021	2022
Dirigenti	44	45	46	47
Posizioni Organizzative	58,00	58,75	50,00	50,88
Dipendenti	59,10	58,52	58,55	58,91
<b>Analisi di Genere</b>				
<b>Descrizione</b>	2019	2020	2021	2022
% Dirigenti donne sul totale dei Dirigenti	100%	100%	100%	100%
% PO donne sul totale delle PO	40,00%	37,50%	37,50%	42,85
% donne occupate sul totale del personale	49,27%	51,39%	51,85%	48,72
% donne assunte a tempo determinato su totale dipendenti assunti	28,48%	30,55%	32,59%	44,06
<b>Indici di assenza</b>				
<b>Descrizione</b>	2019	2020	2021	2022
Malattia + Ferie + Altro	<b>25,22</b>	<b>26,13</b>	<b>23,09</b>	<b>21,69</b>
Malattia + Altro	<b>12,89</b>	<b>15,07</b>	<b>12,07</b>	<b>10,17</b>

<b>Indici per la spesa del Personale</b>				
<b>Descrizione</b>	2019	2020	2021	2022
Spesa complessiva per il personale	4.834.686,10	4.502.476,75	3.997.167,23	4.888.455,78
Spesa per la formazione (stanziato)	0,00	0,00	0,00	0,00
Spesa per la formazione (impegnato)	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Descrizione</b>	2019	2020	2021	2022
<b>1. Costo personale su spesa corrente</b>				
<u>Spesa complessiva personale</u>	41,00	35,98	33,17	21,19
Spese Correnti				
<b>2. Costo medio del personale</b>				
<u>Spesa complessiva personale</u>	30.406,83	31.268,20	29.176,40	35.423,59
Numero dipendenti				
<b>3. Costo personale pro-capite</b>				
<u>Spesa complessiva personale</u>	392,90	367,80	329,17	405,31
Popolazione				
<b>4. Rapporto dipendenti su popolazione</b>				
Popolazione	77,39	85,01	88,63	94,97
Numero dipendenti				
<b>6. Rapporto P.O. su dipendenti</b>				
<u>Numero dipendenti</u>	19,88	18	17,12	15,87
Numero Posizioni Organizzative				
<b>7. Capacità di spesa su formazione</b>				
<u>Spesa per formazione impegnata</u>	0,00	0,00	0,00	0,00
Spesa per formazione prevista				
<b>8. Spesa media formazione</b>				
<u>Spesa per formazione</u>	0,00	0,00	0,00	0,00
Numero dipendenti				
<b>9. Costo formazione su spesa personale</b>				
<u>Spesa per formazione</u>	0,00	0,00	0,00	0,00
Spesa complessiva personale				

## 2.5 L'Amministrazione "in cifre"

### Il Bilancio del Comune

Per l'attuazione dei servizi, il Comune utilizza le risorse derivanti da entrate proprie ed entrate da trasferimenti correnti dello Stato e della Regione. Le entrate tributarie sono suddivise in tre principali categorie (imposte, tasse e tributi speciali) che misurano le diverse forme di contribuzione dei cittadini. Con la progressiva riduzione delle risorse finanziarie derivanti dai trasferimenti da parte dello Stato e della Regione Sicilia è stata attuata una politica di razionalizzazione delle spese.

Verranno di seguito elencati alcuni dati relativi ad entrate, spese e residui dell'Ente, corredati alcuni indici che sintetizzano la situazione finanziaria del Comune:

<b>STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI</b>								
<b>Gestione delle Entrate</b>								
<b>Titoli</b>	2019		2020		2021		2022	
	<b>Accertato</b>	Incassato	<b>Accertato</b>	Incassato	<b>Accertato</b>	Incassato	<b>Accertato</b>	<b>Incassato</b>
Avanzo applicato								
1 - Tributarie	8.147.141,45	4.517.251,21	6.801.278,20	4.230.047,94	7.762.294,78	4.344.908,37	8.158.843,89	4.930.506,68
2 - Trasferimento Stato	4.075.612,27	2.710.949,60	6.995.508,30	5.676.002,27	9.034.013,22	6.572.736,43	11.569.163,98	4.456.891,21
3 - Extratributarie	2.076.262,70	669.904,81	1.863.027,16	715.895,12	1.843.671,79	616.353,96	2.506.783,44	961.057,69
4 - Alienazioni, trasf., ecc.	9.988.376,55	6.981.189,78	14.429.950,57	560.753,66	995.815,93	648.233,21	835.133,14	681.057,34
6 e 7 - Entrate da prestiti e ant.	15.154.074,35	15.154.074,35	7.707.770,26	7.660.662,59	0,00	0,00	0,00	0,00
9 - Servizi conto terzi	9.360.090,34	9.219.903,04	28.697.155,25	28.592.576,82	30.780.766,36	30.728.919,46	26.623.533,46	26.596.904,83
<b>Totale entrate</b>	<b>48.801.557,66</b>	<b>39.253.272,79</b>	<b>66.494.689,74</b>	<b>47.435.938,40</b>	<b>50.416.562,08</b>	<b>42.911.151,43</b>	<b>50.140.924,78</b>	<b>37.626.417,75</b>

Gestione delle Spese								
Titoli	2019		2020		2021		2022	
	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato	Impegnato	Pagato
1 - Spesa corrente	11.795.277,22	6.467.363,11	12.515.050,00	6.942.268,10	12.048.104,69	7.756.845,58	23.064.462,63	9.399.305,81
2 - Spese c/capitale	10.023.261,73	6.755.055,41	14.430.794,62	198.558,29	1.377.610,32	289.771,43	1.662.765,66	456.345,40
4-5 Rimb. prestiti/anticip.	15.684.171,30	15.196.547,20	4.472.310,62	4.463.590,65	181.610,08	181.610,08	273.514,77	273.514,77
7 - Servizi conto terzi	9.360.090,34	9.077.924,46	28.697.155,25	28.621.066,94	30.780.766,36	30.768.074,51	26.623.533,46	26.621.659,83
<b>Totale spesa</b>	<b>46.862.800,59</b>	<b>37.496.890,18</b>	<b>60.115.310,49</b>	<b>40.225.483,98</b>	<b>44.388.091,45</b>	<b>38.996.301,60</b>	<b>51.624.276,52</b>	<b>36.750.825,81</b>

Gestione residui									
Titolo	ENTRATE	2019		2020		2021		2022	
		residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione	residui attivi	riscossione
1	Tributarie	10.030.052,23	1.551.792,57	11.963.785,24	1.816.389,87	12.540.762,87	1.654.587,98	13.723.447,12	1.994.632,44
2	Contributi e trasferimenti	4.274.422,14	1.248.576,58	4.362.347,61	1.150.789,03	4.089.130,04	1.019.396,51	5.433.304,83	2.236.977,96
3	Extratributarie	6.201.256,45	942.181,10	6.581.785,47	1.098.922,37	6.386.928,26	861.951,90	6.035.303,18	1.149.681,53
4	Contributi conto capitale	4.289.468,55	2.022.013,06	5.163.442,26	2.949.203,26	16.083.435,91	3.947.566,81	12.483.451,82	883.877,26
6	Prestiti e anticipazioni	213.490,60	0,00	35.444,63	0,00	82.552,30	42.344,93	32.358,67	0,00
9	Servizi conto terzi	172.808,49	61.982,74	251.013,05	71.552,53	271.673,12	60.745,09	262.774,93	63.178,09
<b>Totale residui su entrate</b>		<b>25.181.498,46</b>	<b>5.826.546,05</b>	<b>28.357.818,26</b>	<b>7.086.857,06</b>	<b>39.454.482,50</b>	<b>7.586.593,22</b>	<b>37.970.640,55</b>	<b>6.328.347,28</b>
Titolo	SPESE	2019		2020		2021		2022	
		residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti	residui passivi	pagamenti
1	Spese correnti	11.375.252,14	2.833.424,79	13.755.253,44	7.192.067,98	11.877.465,73	4.830.722,02	11.185.027,03	4.485.493,42
2	Spese per investimenti	4.968.442,46	2.692.545,39	5.424.801,72	3.219.340,50	16.426.834,56	4.327.720,83	13.186.781,04	1.540.821,19
4	Rimb. Prestiti e antic.	1.728.870,18	1.728.870,18	487.624,10	487.624,10	8.719,97	0	0,00	0,00
7	Servizi conto terzi	599.142,80	328.088,30	553.220,37	352.054,76	259.239,12	14.301,83	257.629,14	48.330,44
<b>Totale residui su spese</b>		<b>18.671.707,58</b>	<b>7.582.928,66</b>	<b>20.220.899,63</b>	<b>11.251.087,34</b>	<b>28.572.259,38</b>	<b>9.172.744,68</b>	<b>24.629.437,21</b>	<b>6.074.645,05</b>

<b>Indici per analisi finanziaria</b>				
<b>Descrizione</b>	2019	2020	2021	2022
Trasferimenti dallo Stato (Entrata Tit. 2)	341.235,08	3.823.944,09	9.034.013,22	11.569.163,98
Interessi passivi (Spesa Tit. 1 – macroaggregato 107)	199.430,23	93.545,56	123.296,23	108.485,23
Spesa del personale (Spesa Tit. 1, macroaggregato 101)	4.834.686,10	4.502.476,75	3.997.167,23	4.888.455,78
Quota capitale mutui (Spesa Tit. 3)	530.096,95	129.460,42	181.610,08	273.514,77
Anticipazioni di cassa	487.624,10	0,00	0,00	0,00

<b>STRUTTURA - DATI ECONOMICO PATRIMONIALI</b>				
<b>Grado di autonomia finanziaria</b>				
<b>Descrizione</b>	2019	2020	2021	2022
<b>1. Autonomia finanziaria</b> <u>Entrate tributarie+</u> <u>extratributarie</u> Entrate correnti	71,50%	69,20%	51,53%	47,97%
<b>2. Autonomia impositiva</b> <u>Entrate tributarie</u> Entrate correnti	56,98%	43,43%	41,64%	36,69%
<b>3. Dipendenza erariale</b> <u>Trasferimenti correnti statali</u> Entrate correnti	2,39%	24,42%	23,40%	52,03%
<b>Indicatori</b>	2019	2020	2021	2022
<b>1. Rigidità strutturale</b> <u>Spesa personale+rimborso</u> <u>mutui(cap+int)</u> Entrate correnti	37,49%	29,30%	23,07%	23,22%
<b>2. Rigidità per costo personale</b> <u>Spesa complessiva personale</u> Entrate correnti	33,81%	28,75%	21,44%	21,99%
<b>3. Rigidità per indebitamento</b> <u>Rimborso mutui (cap+int)</u> Entrate correnti	3,68%	0,50%	1,63%	1,23%
<b>Pressione fiscale ed erariale pro-capite</b>				

<b>Indicatori</b>	2019	2020	2021	2022
<b>1. Pressione entrate proprie pro-capite</b> <u>Entrate tributarie+ extratributarie</u> Numero abitanti	€ 830,83	€ 707,75	€ 791,07	€ 884,31
<b>2. Pressione tributaria pro-capite</b> <u>Entrate tributarie</u> Numero abitanti	€ 662,10	€ 555,57	€ 639,24	€ 676,46
<b>3. Indebitamento locale pro-capite</b> <u>Rimborso mutui(cap+int)</u> Numero abitanti	€ 42,78	€ 7,55	€ 25,10	€ 22,68
<b>4. Trasferimenti erariali pro-capite</b> <u>Trasferimenti correnti statali</u> Numero abitanti	€ 27,74	€ 312,36	€ 359,31	€ 959,22
<b>Capacità gestionale</b>				
<b>Indicatori</b>	2019	2020	2021	2022
<b>1. Incidenza residui attivi</b> <u>Residui attivi</u> Totale accertamenti	58,11%	59,30%	60,42%	60,70%
<b>2. Incidenza residui passivi</b> <u>Residui passivi</u> Totale impegni	43,15%	47,50%	43,33%	34,01%
<b>3. Velocità di riscossione entrate proprie</b> <u>Riscossioni titoli 1 + 3</u> Accertamenti titoli 1 + 3	75,13%	57,00%	51,64%	55,24%
<b>4. Velocità di pagamenti spese correnti</b> <u>Pagamenti titolo 1</u> Impegni titolo 1	54,83%	55,40%	64,38%	40,75%

## 2.6 I Servizi

Il portafoglio dei servizi erogati dal Comune di Sant'Agata Militello, strutturato per Aree omogenee per tipologia di servizio e/o categoria di utente, è riportato nella seguente tabella:

<b>AREA I - AFFARI GENERALI CONTRATTI DEMOGRAFICI</b>
<b>Servizi</b>
Segreteria Generale, Adempimenti e atti relativi all'iter burocratico ed amministrativo delle deliberazioni, determinazioni, ordinanze e decreti sindacali, Assistenza Organi Istituzionali, Gabinetto del Sindaco, Servizio legale, adempimenti legati ad attività giudiziali e stragiudiziali, recupero crediti. Protocollo, Sportello Unico Attività produttive. contratti, Stato civile – Rilascio carte d'identità – Funzionamento della Commissione Elettorale – Servizio Elettorale – Attuazione delle Consultazioni Elettorali – Anagrafe della Popolazione – Aire – Statistica – Leva - Toponomastica stradale e numerazione civica – Tenuta registri cimitero ed estumulazioni –. <b>(L'elencazione dei servizi compresi nell'Area non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati)</b>

<b>AREA II - ISTRUZIONE SOCIALE URP</b>
<b>Servizi</b>
Servizi Sportello del cittadino, Interventi economici – sociali, Servizio civile., Gestione Asilo Nido, e attività scolastiche. Servizio Scolastico. URP Giudici Popolari - -. <b>(L'elencazione dei servizi compresi nell'Area non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati).</b>

<b>AREA III - SERVIZI FINANZIARI TRIBUTI PERSONALE</b>
<b>Servizi</b>
Servizi: Pianificazione e Programmazione Economico-Finanziaria - Bilancio – Consuntivo - Contabilità delle spese del personale, elaborazione buste paghe, versamenti previdenziali , predisposizione PEG – Servizio Economato Inventario e gestione patrimonio comunale, Servizio di anticipazione di cassa. Risorse Umane e gestione del personale (giuridica ed economica), programma del fabbisogno di personale, relazioni sindacali, gestione elettronica rilevazione presenze, adempimenti relativi alla sorveglianza sanitaria Gestione di tutti i tributi, Imposte e Tasse Comunali: IMU, TARSU, TARI – Servizio idrico – Pubbliche affissioni. <b>(L'elencazione dei servizi compresi nell'Area non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati).</b>

<b>AREA IV - CULTURA TURISMO COMUNICAZIONE UNIONE DEI COMUNI</b>
<b>Servizi</b>
Interventi di promozione e sviluppo di tutte le attività a valenza culturale, sportiva per la gioventù, il turismo lo sport ed il tempo libero. Gestione Biblioteca , Museo e Pinacoteca, Gestione del castello Gallego e organizzazione attività connesse- Cerimoniale- Servizi energetici e telefonici- Unione dei Comuni <b>(L'elencazione dei servizi compresi nell'Area non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati).</b>

**AREA V - POLITICHE SOCIALI INFRASTRUTTURE GRANDI OPERE****Servizi**

Servizi: Tutela ed Assistenza Sociale e Segretariato Sociale, servizio socio assistenziale. Funzionamento Ufficio di Piano per l'attuazione della Legge 328/2000 Comune Capofila, Gestione PAC Comune capofila. Gestione OO.PP., - Piano Triennale delle OO.PP., Espropri, , Gestione della rete informatica e del CED. gestione grandi opere, porto, programmazione strategica, progettazione OO.PP-, Area Interna Nebrodi **(L'elencazione dei servizi compresi nell'Area non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati).**

**AREA VI - EDILIZIA PRIVATA PIANIFICAZIONE URBANISTICA****Servizi**

Servizi: Pianificazione Urbanistica, PRG, Piani attuativi, PUDM. Edilizia Privata , abusivismo edilizio e sanatoria **(L'elencazione dei servizi compresi nell'Area non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati).**

**AREA VII - AMBIENTE GARE PROTEZIONE CIVILE MANUTENZIONI****Servizi**

Servizi: parchi, ville e giardini, verde pubblico, , servizio rifiuti,. Sicurezza sui luoghi di lavoro. Gestione impianto di depurazione e servizio cimiteriale. CUC, Gare. Protezione Civile, Manutenzioni . Pubblica Illuminazione servizio idrico, rete idrica, fognaria e stradale

**(L'elencazione dei servizi compresi nell'Area non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati).**

**AREA VIII - POLIZIA LOCALE****Servizi**

Servizi: vigilanza urbana, soccorso pubblico, controllo edilizio, commerciale, pubblicità ed affissioni, ordine pubblico, compiti di polizia amministrativa , annonaria, organizzazione fiere e mercati, polizia stradale urbana e rurale, controllo del territorio, viabilità, anagrafe canina lotta al randagismo- gestione autoparco comunale

**(L'elencazione dei servizi compresi nell'Area non è esaustiva, sono infatti altresì da ricomprendere tutte le attività e gli adempimenti correlati ai vari servizi elencati).**

**3. PARTE SECONDA –  
SCHEDE OBIETTIVI 2023-2025**

## TUTTE LE AREE – RESPONSABILI: TUTTI -COORDINAMENTO SEGRETARIO GENERALE

<b>OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO</b>	<b>MIGLIORAMENTO SALUTE ORGANIZZATIVA E PROFESSIONALE</b>					
<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Azione di prevenzione dei fenomeni corruttivi e Accrescimento delle competenze professionali.</b>					
<b>Responsabili</b>	<b>Tutti i Responsabili di Area con il coordinamento del Segretario Generale</b>					
<b>Obiettivo Operativo</b>	<b>1) Miglioramento dell'organizzazione dei flussi informativi e della comunicazione al proprio interno e verso l'esterno</b> <b>2) Attuazione Piano Formativo allegato al PIAO 2023-2025</b> <b>3) Attuazione PTPC allegato al PIAO 2023-2025</b>					
<b>N°</b>	<b>Descrizione Obiettivi Operativi</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Valori Attesi</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Attesa</b>
1	<p>a) Definire con chiarezze presso ciascuna area il soggetto incaricato di elaborare e trasmettere il flusso</p> <p>b) Creare un gruppo di lavoro che si occupi della pubblicazione dei flussi trasmessi e che monitori l'implementazione delle sezioni amministrazione trasparente</p> <p>c) Per ogni area indicare nella sezione trasparenza del PIAO il nominativo del soggetto incaricato alla elaborazione del dato ed alla trasmissione dei flussi</p> <p>d) monitoraggio mensile dell'implementazione dati sul sito</p>	34	Monitoraggio mensile dell'implementazione dati sul sito da parte del gruppo di lavoro	<p>a) Pubblicazione di tutti i dati trasmessi</p> <p>b) Migliorare il contenuto della sezione amministrazione trasparente con implementazione costante e nel rispetto dei termini.</p>		31.12.2023
2	Formazione del personale in materia di digitalizzazione e nuova disciplina in materia di	33	Utilizzo Piattaforma Syllabus	<p>a) Effettuazione di n. 2 ore di corsi in tema di digitalizzazione</p> <p>b) Effettuazione del corso base in</p>		31.12.2023

	Contratti Pubblici DLgs 36/2023			materia di Contratti Pubblici	
3	Attuazione delle Misure previste nel PTPC 2023-2025 con particolare riferimento per l'anno 2023: a)all'aggiornamento del codice di comportamento b)all'applicazione misure in materia di conflitto di interesse	33	Verifica mensile a campione da parte del Responsabile di ciascuna Area per	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Adozione del nuovo codice di comportamento</li> <li>b) Il 90% degli atti finali ed endoprocedimentali successivi all'adozione del PIAO devono contenere l'attestazione circa l'insussistenza del conflitto di interessi resa dai responsabili dei procedimenti amministrativi, nonché i titolari degli uffici competenti nell'adozione di pareri, valutazioni tecniche, verifiche tributarie, anagrafiche etc.</li> <li>c) In materia di contratti pubblici per ciascuna procedura di affidamento, successiva all'adozione del PIAO, all'atto del conferimento dell'incarico Acquisizione della dichiarazione di insussistenza del conflitto di interessi resa dal RUP, dal DL e dal DEC</li> </ul>	31.12.2023

**AREA I: AFFARI GENERALI-CONTRATTI-SVILUPPO ECONOMICO-DEMOGRAFICI – RESPONSABILE: DOTT. ANTONINO BERTOLINO**

<b>Obiettivo di valore pubblico</b>	<b>Miglioramento Salute Organizzativa e Professionale - Accessibilità alla Pubblica Amministrazione</b>					
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni					
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione					
<b>Obiettivo Operativo</b>	1Piano di riequilibrio finanziario pluriennale – 2 Collegamenti consiglio comunale.3 Predisposizione servizi in house della fiera storica					
<b>N°</b>	<b>Descrizione Obiettivi Operativi</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Valori Attesi</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Attesa</b>
1	Piano di riequilibrio finanziario pluriennale – Attivazione e implementazione procedure di riconoscimento dei debiti fuori bilancio derivanti da contenzioso con relativi atti di liquidazione.	50	Predisposizione delle proposte di deliberazione per l'approvazione dei debiti fuori bilancio/transazioni, con utilizzo fondo di rotazione erogato dal Ministero dell'Interno.	Perfezionamento di oltre l'80 tutte le restanti e definibili proposte di deliberazione da sottoporre al Consiglio Comunale inerenti i debiti fuori bilancio scaturenti da contenzioso (sentenze e parcelle legali), per come inseriti nel Piano di riequilibrio, attraverso l'utilizzo del fondo di rotazione	01/01/2023	31/12/2023
2	Collegamenti consiglio comunale.	20	Numero collegamenti streaming	Il collegamento dovrà consentire di poter seguire l'intera seduta di consiglio via streaming sul sito <a href="http://www.comune.santagatadimilitello.me.it">www.comune.santagatadimilitello.me.it</a>	01/01/2023	31/12/2023
3	Predisposizione servizi in house della fiera storica	30	N. operatori aderenti.	Importo per servizio in house superiore all'anno 2019 per il medesimo periodo.	01/01/2023	31/12/2023

**AREA II:- : ISTRUZIONE, ASILO NIDO URP , GDP RESPONSABILE: DOTT. ANTONINO BERTOLINO E ING. GIOVANNI AMANTEA**

<b>Obiettivo di valore pubblico</b>	<b>Miglioramento Salute Organizzativa e Professionale - Accessibilità alla Pubblica Amministrazione</b>
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Obiettivo Operativo</b>	Revisione del Regolamento vigente dell'Asilo nido Comunale 2 Verifica del Registro mod. 24

<b>N°</b>	<b>Descrizione Obiettivi Operativi</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Valori Attesi</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Attesa</b>
1	Revisione del Regolamento vigente dell'Asilo nido Comunale su richiesta del Comitato di Consultazione dell'asilo nido .	50	Predisposizione atti con il Comitato di Consultazione e stesura per l'aggiornamento del Vigente Regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale	Approvazione in Consiglio Comunale della proposta di delibera con allegato il nuovo regolamento Comunale secondo le richieste del Comitato di Consultazione dell'asilo nido .	01/01/2023	31.12.2023
2	Verifica del Registro mod. 24 di deposito delle dichiarazioni e degli atti relativi a procedimenti pendenti davanti ad altre autorità e del relativo archivio	50	Predisposizione atti relativi alla procedura degli atti di appello fuori sede, presentati presso l'Ufficio del GdP e tenuta del relativo archivio a far data dalla riapertura .	Produzione di specifica relazione.	01/01/2023	31.12.2023

**AREA III: SERVIZI FINANZIARI - TRIBUTI - PERSONALE – RESPONSABILE: DOTT.SSA GIUSEPPINA SMIRIGLIA**

<b>Obiettivo di valore pubblico</b>	<b>Miglioramento Salute Finanziaria</b>	<b>PNRR e Digitalizzazione</b>	<b>Accessibilità alla Pubblica Amministrazione</b>
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'aspetto finanziario dell'ente		
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
<b>Obiettivo Operativo</b>	1 Definizione mandati di pagamento con verifiche regolarità tributi relativamente ai debiti fuori bilancio 2 Predisposizione atti per il miglioramento della riscossione: definizione agevolata 3 Predisposizione nuovi regolamenti inerenti il personale 4 bandi PADIGITALE2026		

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Definizione mandati di pagamento con verifiche regolarità tributi relativamente ai debiti fuori bilancio riconosciuti e iscritti nel Piano di riequilibrio. Verifiche e Supporto Organo di revisione monitoraggi semestrali.	30	Verifiche morosità e importo da recuperare. Monitoraggi semestrali organo di revisione.	Produzione di specifico report su ciascun debito fuori bilancio da liquidare per morosità tributi ed entrate patrimoniali dell'ente	01/01/2023	31/12/2023
2	Predisposizione atti per il miglioramento della riscossione: definizione agevolata morosità non rimosse in fase coattiva – predisposizione regolamento e apertura termini procedurali.	30	Percentuale comunicazioni al contribuente pendenze	Comunicazione al contribuente ammontare pendenze in definizione agevolata entro il 31 dicembre 2023 non inferiore all'80 per cento delle istanze presentate.	01/01/2023	31/12/2023
3	Predisposizione nuovi regolamenti inerenti il personale: Pola, Progressioni Verticali, Formazione, Profili Professionali.	20	Predisposizione atti	Conclusione iter per l'approvazione.	01.01.2023	31.12.2023
4	Contrattualizzazione bandi PADIGITALE2026	20	Contrattualizzazione	Contrattualizzazione di tutti i bandi finanziati	01.01.2023	31.12.2023

**AREA IV: CULTURA-TURISMO-UNIONE DEI COMUNI-COMUNICAZIONE – RESPONSABILE: DOTT.SSA ADRIANA SCAGLIONE**

<b>Obiettivo di valore pubblico</b>	<b>Miglioramento Salute Organizzativa e Professionale - Accessibilità alla Pubblica Amministrazione PNRR e Digitalizzazione</b>
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestione servizi energia, rete dati e fonia. Implementazione attività turistico/culturali
<b>Missione</b>	Servizi a rete. Politiche giovanili, sport e tempo libero
<b>Obiettivo Operativo</b>	1 Energia – Razionalizzazione delle spese 2 Rete dati 3 Convenzione Associazione Pro-Loco Agatirno PNRR -4 Progetto denominato “Digitalizzazione del Castello Gallego

<b>N°</b>	<b>Descrizione Obiettivi Operativi</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Valori Attesi</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Attesa</b>
1	Energia – Razionalizzazione delle spese per l’acquisto dell’energia elettrica sia per gli impianti comunali che per la pubblica illuminazione e/o per altri usi	20	Attivazione procedura per adesione alla convenzione Consip EE20-bis Sicilia o eventuale predisposizione documentazione per avviso pubblico manifestazione di interesse	Uscire dal regime di salvaguardia al fine di ottenere delle condizioni più vantaggiose per questo Ente rispetto a quelle in atto praticate nel mercato tutelato	01/06/2023	31/12/2023
2	Rete dati - Attivazione internet scuole Marconi e Cesareo	30	Predisporre l'attivazione della rete dati attraverso il cablaggio degli edifici	Utilizzo del registro elettronico e di tutte le attrezzature informatiche delle scuole elementari e dell'infanzia (Lavagne LIM, monitor interattivi, Notebook, stampanti di rete)	01/04/2023	31/12/2023

3	Convenzione Associazione Pro-Loco Agatirno	20	Predisposizione di tutta la documentazione amministrativa necessaria per l'approvazione degli atti da parte del Consiglio Comunale	Sostenere la promozione e l'organizzazione di eventi turistici e attività culturali e ricreative producendo un ritorno in termini di crescita economica, di promozione territoriale e di immagine oltre che di risparmio economico	01/06/2023	31/12/2023
4	PNRR - Progetto denominato "Digitalizzazione del Castello Gallego"	30	Predisposizione degli atti relativi alla procedura di gara, affidamento e stipula contratto, necessari per realizzare del progetto finanziato.	Realizzazione del progetto "Digitalizzazione del sito culturale Castello Gallego" finanziato per € 356.953,60.	01/05/2023	31/12/2023

**AREA V: POLITICHE SOCIALI- INFRASTRUTTURE-RETE INFORMATICA-GRANDI OPERE – RESPONSABILE: ING. GIOVANNI AMANTEA**

<b>OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO</b>	<b>Miglioramento Salute Finanziaria</b> <span style="float: right;"><b>PNRR e Digitalizzazione</b></span>
<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Gestire e migliorare l'amministrazione, anche dal punto di vista finanziario, ed il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente- Gestire i finanziamenti pubblici, ivi compresi quelli relativi al PNRR, nel rispetto dei tempi e delle procedure previste dalle norme regolatorie e implementare le misure del Piano di riequilibrio</b>
<b>Responsabile</b>	Ing. Giovanni Amantea
<b>Obiettivo Operativo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Attuazione delle procedure inerenti ai finanziamenti, agli affidamenti delle attività progettuali e delle opere per gli interventi inseriti nei programmi di finanziamento regionali, statali e comunitari, sia per quanto concerne i Lavori Pubblici che per quanto riguarda le Politiche Sociali. Applicazione del nuovo codice dei Contratti D.Lgs. 36/2023 in vigore dal 01/07/2023.</li> <li>2) Programmazione e attuazione degli interventi di Lavori Pubblici, servizi e forniture relativi all'Area Interna Nebrodi. Interazione con i Comuni facenti parte della coalizione e gestione dell'ufficio dell'Area Interna Nebrodi.</li> <li>3) PNRR – Monitoraggio e rendicontazione degli interventi finanziati sulla piattaforma REGIS</li> <li>4) Realizzazione delle misure previste dal Piano di riequilibrio finanziario con particolare riferimento alle procedure di dismissione del patrimonio immobiliare pubblico oggetto di alienazione e valorizzazione.</li> </ol>

<b>N°</b>	<b>Descrizione Obiettivi Operativi</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Valori Attesi</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Attesa</b>
1	Attuazione delle procedure inerenti ai finanziamenti, agli affidamenti delle attività progettuali e delle opere per gli interventi inseriti nei programmi di finanziamento regionali, statali e comunitari, sia per quanto concerne i Lavori Pubblici che per quanto riguarda le Politiche Sociali. Applicazione del nuovo codice dei Contratti D.Lgs. 36/2023 in vigore dal 01/07/2023.	40	Adozione di tutte le procedure amministrative inerenti l'affidamento e la gestione dei lavori pubblici, delle Politiche Sociali e della relativa progettazione.	Produzione di specifico report relativo alle attività svolte con particolare riferimento alla definizione delle procedure in corso e descritte negli obiettivi operativi.	01/01/2023	31/12/2023

2	Programmazione e attuazione degli interventi di Lavori Pubblici, servizi e forniture relativi all'Area Interna Nebrodi. Interazione con i Comuni facenti parte della coalizione e gestione dell'ufficio dell'Area Interna Nebrodi.	30	Adozione di tutte le procedure amministrative inerenti la gestione di opere pubbliche, servizi e forniture previsti nella programmazione dell'Area Interna Nebrodi.	Produzione di specifico report relativo alla gestione degli interventi.	01/01/2023	31/12/2023
3	PNRR – Monitoraggio e rendicontazione degli interventi finanziati sulla piattaforma REGIS	15	Attività di inserimento periodico e implementazione dei dati sulla piattaforma REGIS, monitoraggio avanzamento interventi.	Produzione di specifico report relativo alla gestione e rendicontazione degli interventi finanziati con il PNRR.	01/01/2023	31/12/2023
4	Realizzazione delle misure previste dal Piano di riequilibrio finanziario con particolare riferimento alle procedure di dismissione del patrimonio immobiliare pubblico oggetto di alienazione e valorizzazione.	15	Adozione degli atti amministrativi di pubblicazione dei bandi per l'alienazione/valorizzazione dei beni.	Produzione di specifico report relativamente alle attività effettuate.	01/01/2023	31/12/2023

#### **AREA VI: EDILIZIA PRIVATA-PIANIFICAZIONE URBANISTICA – RESPONSABILE: ARCH. CARMELO GAMBADAURO**

<b>OBIETTIVO DI VALORE</b>	<b>Miglioramento Salute Finanziaria - PNRR e Digitalizzazione</b>
----------------------------	---

<b>PUBBLICO</b>	
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente
<b>Missione</b>	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
<b>Obiettivo Operativo</b>	1 Procedimenti relativi al permesso a costruire convenzionato 2 piattaforma informatica SUE 3 l'esame delle pratiche edilizie 4 Verifica e ricostruzione banca dati di tutte le pratiche edilizie

<b>N°</b>	<b>Descrizione Obiettivi Operativi</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Valori Attesi</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Attesa</b>
1	Procedimenti relativi al permesso a costruire convenzionato mediante approvazione di apposito regolamento	30	Predisposizione e definizione delle procedure amministrative per l'approvazione del regolamento	Deposito regolamento per l'approvazione.	01/01/2023	31/12/2023
2	Completamento dell'attivazione piattaforma informatica SUE (Sportello Unico Edilizia)	20	Adozione fasi di start-up delle procedure amministrative inerenti l'attivazione del SUE delle procedure amministrative inerenti l'attivazione del SUE	Formazione del personale Front-Office e avvio inizio del Back-Office con la presentazione e illustrazione delle modalità operative	01/01/2023	31/12/2023
3	In attesa della costruzione della piattaforma si prosegue con l'esame delle pratiche edilizie (CIL, CILA, SCIA, PdC) Con sviluppo di processo all'applicazione degli incentivi fiscali (bonus ristrutturazione, sisma bonus, bonus facciate)	20	Numero di pratiche edilizie prodotte	Incremento dei titoli edilizi da rilasciare	01/01/2023	31/12/2023
4	Verifica e ricostruzione banca dati di tutte le pratiche edilizie rilasciate negli ultimi 7 anni al fine di verificare lo stato dei versamenti all'Ente con la messa in mora nei casi di accertato mancato pagamento.	30	Banca dati ed elenco beneficiari concessioni edilizie ultimi 7 anni su supporto excel.	Specifico report conclusivo per l'attivazione dei procedimenti di recupero somme	01/01/2023	31/12/2023

## AREA VII: Ambiente - Gare - Protezione Civile e Manutenzioni

<b>OBIETTIVO DI VALORE PUBBLICO</b>	<b>Miglioramento Salute Organizzativa e Professionale</b>		<b>Miglioramento Salute Finanziaria</b>			
<b>Obiettivo Strategico</b>	<b>Gestire e migliorare l'amministrazione, anche dal punto di vista finanziario, ed il funzionamento dei servizi tecnici, della valorizzazione del territorio e dell'ambiente - Garantire i servizi alla collettività e implementare le misure del Piano di riequilibrio</b>					
<b>Responsabile</b>	Ing. Calogero Silla					
<b>Obiettivo Operativo</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Adeguamento delle procedure di gara ai sensi del Nuovo Codice dei Contratti Pubblici D. Lgs. n. 36/2023</li> <li>2) Manutenzione ordinaria e straordinaria della reti per i servizi pubblici essenziali (idrico integrato e spazzamento) e degli impianti pubblici (cimitero- strutture sportive, immobili comunali) finalizzato, altresì, alla manutenzione ordinaria e straordinaria della rete fognaria e dei relativi impianti di smaltimento.</li> <li>3) Razionalizzazione dei costi relativi all'igiene urbana</li> </ol>					
<b>N°</b>	<b>Descrizione Obiettivi Operativi</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Valori Attesi</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Attesa</b>
1	Adeguamento delle procedure di gara ai sensi del Nuovo Codice dei Contratti Pubblici D. Lgs. n. 36/2023	40		Adeguamento di tutte le procedure di affidamento	01/01/2023	31/12/2023
2	Manutenzione ordinaria e straordinaria del sistema idrico integrato, del cimitero comunale e interventi di decoro aree a verde	20	Gestione procedure inerenti le criticità idriche e fognarie comunali	Interventi anche in via d'urgenza, al fine di fronteggiare situazioni emergenziali scaturenti da eventi imprevedibili o dallo stato di criticità delle reti .	01/01/2023	31/12/2023
3	Razionalizzazione dei costi relativi all'igiene urbana	40	Report costi 2023 e predisposizione piano di razionalizzazione dei costi per l'anno successivo	Ricognizione delle spese sostenute per l'anno 2023 e individuazione misure per la razionalizzazione dei costi nell'anno 2024. Incremento della raccolta differenziata con percentuali superiori al 65%.	01/01/2023	31/12/2023

**AREA VIII: POLIZIA LOCALE – RESPONSABILE: dott. Giuseppe Vitale**

<b>Obiettivo di valore pubblico</b>	<b>Miglioramento Salute Organizzativa e Professionale - Accessibilità alla Pubblica Amministrazione- Miglioramento Salute Finanziaria</b>
<b>Obiettivo Strategico</b>	Sicurezza
<b>Missione</b>	Sicurezza stradale, ordine pubblico e contrasto all'abbandono dei rifiuti
<b>Obiettivo Operativo</b>	1 Verifiche occupazione suolo abusive 2 Città sicura e controllo rifiuti 3 Attivazione Autovelox

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Verifiche occupazione suolo abusive	40	Adozione di tutte le procedure inerenti il controllo	Produzione di specifico report relativo alle attività svolte e ad eventuali sanzioni applicate	01/01/2023	31/12/2023
2	Città sicura e controllo rifiuti	40	Espletamento di servizi per il controllo dei beni comunali, dei servizi con altre forze di Polizia e controllo dei rifiuti abbandonati	Produzione di specifico report relativo alle attività svolte e ad eventuali sanzioni applicate	01/01/2023	31/12/2023
3	Attivazione Autovelox per la sicurezza delle strade	20	Predi  sposizione atti per l'avvio dell'attività di controllo.	Approvazione atti con eventuale aggiudicazione nel caso di ditta esterna.	01/01/2023	31/12/2023

**OBIETTIVI-SEGRETARIO GENERALE –Dott.ssa Maria Gabriella CRIMI**

<b>Obiettivo di valore pubblico</b>	<b>Miglioramento Salute Organizzativa e Professionale</b>	<b>Accessibilità alla Pubblica Amministrazione</b>
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'aspetto giuridico amministrativo dell'ente	
<b>Missione</b>		
<b>Obiettivo Operativo</b>	1 Riordino della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente - Adozione misure organizzative 2 Elaborazione Piano Integrato di Attività ed organizzazione (PIAO) 2023-2025. 3 Supporto predisposizione nuova piattaforma normativa CCDI del Comune di S. Agata di Militello	

<b>N°</b>	<b>Descrizione Obiettivi Operativi</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Valori Attesi</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Attesa</b>
1	Riordino della Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente - Adozione misure organizzative.	30	Relazioni del nucleo di valutazione sui controlli annuali.	Implementazione dei dati mancanti Sezione Amministrazione Trasparente del sito istituzionale dell'Ente –  Adozione Misure organizzative		31.12.2023
2	Elaborazione Piano Integrato di Attività ed organizzazione (PIAO) 2023-2025.	40	Predisposizione di tutte le sezioni del PIAO	Approvazione entro i termini di legge		31.12.2023
3	Supporto predisposizione nuova piattaforma normativa CCDI del Comune di S. Agata di Militello	30	Predisposizione atti	Presentazione proposta in sede di Contrattazione Decentrata		31.12.2023

