



COMUNE DI GERSEI **PROVINCIA SUD SARDEGNA**
Via Marconi, 65 - CAP 09055 - Tel. (0782) 808085, 808923 - C. F. 81000230912 - P. I. 00750200917
PEC: comune.gergei@legalmail.it

VERBALE DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N° 87 DEL 10-12-2022

Oggetto: Piano Triennale per la prevenzione della corruzione e la trasparenza Annualità 2022-2024

L'anno duemilaventidue addì dieci del mese di dicembre alle ore 09:17, con modalità videoconferenza ai sensi dell'apposito Regolamento Comunale approvato con Deliberazione n. 10 del 31.03.2022, si è adunata la Giunta Comunale per trattare gli affari posti all'ordine del giorno.

Sono presenti all'adunanza:

Zedda Rossano	Sindaco	P
Carta Olindo	Vice Sindaco	P
Murru Cristiana	Assessore	P
Dessì Mauro	Assessore	P

ne risultano presenti n. 4 e assenti n. 0.

Il Vice Sindaco E L'Assessore Murru C. partecipano alla seduta utilizzando lo stesso dispositivo.

Si dà atto che la seduta si svolge in modalità da remoto con l'ausilio di apparecchiature e sistemi informatici in grado di assicurare l'identificazione dei partecipanti, percepirne la presenza in remoto e intervenire nella discussione.

Si dà atto, altresì, che il sistema telematico, che permette il riconoscimento facciale e vocale e quindi l'identificazione dei partecipanti da remoto da parte del Segretario, è la piattaforma Gotomeeting.

Accertato che tutti i partecipanti dichiarano espressamente di garantire la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e che il collegamento internet assicura una qualità sufficiente per comprendere gli interventi del relatore e degli altri partecipanti alla seduta, si procede al suo regolare svolgimento.

Presiede l'adunanza Zedda Rossano in qualità di Sindaco, con l'assistenza del Segretario comunale Dott.Ssa Copersino Serena.

LA GIUNTA

Premesso

- che in attuazione dell'articolo 6 della Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dalla Assemblea generale dell'ONU il 31 ottobre 2003 e ratificata ai sensi della L. 3 agosto 2009, n. 116, e degli artt. 20 e 21 della Convenzione penale sulla corruzione, fatta a Strasburgo il 27 gennaio 1999 e ratificata ai sensi della L. 28 giugno 2012, n. 110, l'Autorità nazionale anticorruzione e gli altri enti pubblici indicati dalla legge nazionale sono tenuti ad adottare attività di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità in genere nella Pubblica Amministrazione;
- che la L. 190 del 2012 all'art. 1, comma 7, quale norma di ratifica della Convenzione della Nazioni Unite contro la corruzione, dispone che per la finalità di controllo, di prevenzione e di contrasto della corruzione e dell'illegalità in genere nella pubblica amministrazione l'organo di indirizzo politico, su proposta del

responsabile anticorruzione, entro il 31 gennaio di ogni anno, adotta il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione;

Considerato

- Che i contenuti del Piano Anticorruzione devono essere in linea con i contenuti indicati nel Piano Nazionale Anticorruzione che costituisce *ex lege* (art. 1, comma 2-bis, L. n. 190/2012) atto di indirizzo per gli enti tenuti ad approvare il proprio piano triennale di prevenzione della corruzione;
- che l'Autorità Amministrativa Indipendente c.d. ANAC ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2019 con delibera numero 1064 del 13 novembre 2019;

Preso atto

- dei contenuti del piano anticorruzione redatto dal responsabile della prevenzione della corruzione ed allegato al presente atto e ritenuto lo stesso pienamente aderente alle esigenze di questa amministrazione;
- delle indicazioni di cui al citato PNA 2019 che supera le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati, mentre mantengono la loro validità gli approfondimenti svolti nelle parti speciali relativi a questioni proprie di alcune amministrazioni o a specifici settori di attività o materie;

Acquisito il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Responsabile dell'Area Amministrativa ai sensi dell'art. 49, del D.Lgs. 267/2000;

Dato atto che non si acquisisce il parere in ordine alla regolarità contabile poiché il presente atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'ente, ai sensi dell'art. 49, del D. Lgs. 267/2000 (così come modificato dal D.L. 174/2012 conv. Legge 213/2012);

Tutto ciò premesso e considerato

DELIBERA

- 1) Di adottare il piano triennale anticorruzione allegato al presente atto, costituito dai seguenti documenti:
 - Piano triennale per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza 2022-2024;
 - Allegato 1 - Registro dei Rischi;
 - Allegato 2 - Analisi e Ponderazione dei Rischi;
 - Allegato 3 - "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE VIGENTI";
 - Allegato 4 "Patto di Integrità";

1) Di dare atto che il piano anticorruzione, compresi gli allegati, sarà pubblicato sul sito del Comune in AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE e precisamente nella sezione "Anticorruzione" e che lo stesso rimanga in pubblica visione di chiunque.

inoltre,

LA GIUNTA

valutata l'urgenza imposta dalla volontà di concludere tempestivamente il procedimento, allo scopo di rendere efficace quanto prima il nuovo piano anticorruzione data la rilevanza della materia trattata, con ulteriore votazione, all'unanimità

DELIBERA

di dichiarare immediatamente eseguibile la presente (art. 134 co. 4 del TUEL).

Il presente verbale, viene letto approvato e sottoscritto.

**Il Sindaco
Zedda Rossano**

**Il Segretario Comunale
Dott.Ssa Copersino Serena**

PARERI ESPRESSI AI SENSI DELL'ART. 49 DEL DECRETO LGS. 18.08.2000, N. 267:

Il sottoscritto Segretario Comunale, visti gli atti d'ufficio

A T T E S T A

che la presente deliberazione, in applicazione del D.Lgvo N° 267/2000 e successive modifiche ed integrazioni

-x- E' stata affissa su conforme dichiarazione del messo comunale, all'albo pretorio comunale il giorno per rimanervi per quindici giorni consecutivi;

-x- E' stata comunicata in data ai capigruppo consiliari (art. 125 del D. Lgs 267/2000);

-x- E' stata dichiarata immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, 4° comma, del D. Lgs n° 267/2000.

**IL SEGRETARIO COMUNALE
Dott.Ssa Copersino Serena**

COMUNE DI GERGEI

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E PER LA TRASPARENZA 2022-2024

INTRODUZIONE AL PIANO ANTICORRUZIONE

La L. n. 190 del 2012, introducendo l'obbligo normativo di redigere un piano anticorruzione si pone quale declinazione dei principi già introdotti per le aziende private attraverso i c.d. modelli organizzativi previsti dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231 del 2001. Questa norma invero precisa che *“se il reato è stato commesso dalle persone indicate nell'articolo 5, comma 1, lettera a), l'ente non risponde se prova che il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza dei modelli di curare il loro aggiornamento e' stato affidato a un organismo dell'ente dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo”*.

In termini analoghi l'art. 1, comma 12, della L. n. 190 del 2012 dispone che in caso di commissione, all'interno dell'amministrazione, di un reato di corruzione accertato con sentenza passata in giudicato, il responsabile individuato ai sensi del comma 7 risponde ai sensi dell'art. 21 del D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, nonché sul piano disciplinare, oltre che per il danno erariale e all'immagine della pubblica amministrazione, salvo che provi di avere predisposto, prima della commissione del fatto, il piano di anticorruzione e di aver osservato le prescrizioni previste nella L. n. 190 del 2012 e di aver vigilato sul funzionamento e sull'osservanza del piano.

Una prima rilevante distinzione tra i modelli organizzativi di cui all'art. 6 del D.Lgs. n. 231 del 2001 ed il piano di cui all'art. 1 della L. n. 190 del 2012 attiene all'ambito di applicazione oggettivo in quanto mentre i modelli organizzativi devono essere generati per prevenire una pluralità di figure delittuose di natura sia dolosa e colposa, il piano di cui alla L. n. 190 del 2012 è perimetrato alla prevenzione di una figura di reato ben delimitata e circoscritta che coincide con il reato di corruzione. Ne consegue che tutto il piano dovrà precostituire una rete di controlli che troveranno nella prevenzione del reato di corruzione la sua esclusiva modalità applicativa. Nella dinamica dei controlli dei rischi di *business*, il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi costano più della risorsa da proteggere.

Nell'ambito della realizzazione del piano di prevenzione della corruzione l'aspetto economico non è tuttavia l'unico da tener presente, anche in ragione del fatto che *ex lege* viene individuato un soggetto al quale viene appositamente attribuito il ruolo di organo di vigilanza e di determinazione delle attività a rischi corruzione. Ebbene questo soggetto è interno e viene nominato dall'organo politico.

Sarà quindi onere del soggetto, previa indagine dei settori a rischio, precostituire l'elenco delle attività da inserire nella tutela del piano. Sul punto il legislatore al comma 9 lett. a) chiarisce che le attività elencate nel comma 16 sono già in *re ipsa* a rischio corruzione. L'elenco non è tuttavia tassativo giacché al comma 9 si puntualizza che tra l'elenco delle attività a rischio ci sono appunto quelle di cui al comma 16 rimanendo impregiudicato l'esito della verifica del responsabile.

Fondamentale è il postulato secondo cui il piano deve essere concretamente idoneo a prevenire la realizzazione del delitto di corruzione; ne consegue che il soggetto non solo dovrà volere la realizzazione del reato, ma dovrà altresì, per poterlo realizzare, aggirare fraudolentemente le indicazioni del piano medesimo. Solo in questo caso il responsabile potrà essere esonerato dalla responsabilità in oggetto. Per altro se è vero che nei controlli dei rischi di *business*, il rischio è ritenuto accettabile quando i controlli aggiuntivi costano più della risorsa da proteggere è opportuno chiedersi che valore abbia il bene giuridico sotteso al delitto di corruzione che va prevenuto.

Si può ragionevolmente affermare che il valore del bene giuridico sotteso al delitto di corruzione ha un valore non quantificabile posto che costituisce un bene immateriale pilastro dell'ordinamento giuridico.

Il danno all'immagine che deriva dal delitto di corruzione è in grado di offuscare o addirittura di pregiudicare il

prestigio delle istituzioni, posto che l'immagine pubblica investe direttamente il rapporto di fiducia che deve necessariamente sussistere tra Stato e cittadino. Il bene-valore che viene tutelato è quindi l'intimo senso di appartenenza che intercorre tra i consociati e la PA laddove l'immagine ha valore puramente strumentale di indice di corretto esercizio delle funzioni amministrative in aderenza ai canoni del buon andamento e della imparzialità. A fronte di comportamenti infedeli si incrina quel naturale sentimento di affidamento e di appartenenza alle istituzioni anche in virtù del principio di sussidiarietà secondo il quale l'amministrazione deve essere vicina alle esigenze della collettività. La giurisprudenza per spiegare questo fenomeno ha parlato di rapporto di immedesimazione organica di rilievo sociologico prima ancora che giuridico. Questo principio porta ad identificare l'ente con il soggetto che agisce per conto dell'ente.

Per cui il bene giuridico leso è indubbiamente il prestigio della P.A. ossia il discredito che matura nell'opinione pubblica a causa del comportamento del pubblico dipendente.

È stata la giurisprudenza stessa a sottolineare come proprio nelle difese dei convenuti si esprima l'esistenza di un danno all'esistenza stessa dello Stato, in quanto nelle difese processuali si legge *"così fanno tutti ... è pratica diffusa pagare per avere ..."*.

Per cui si insinua la certezza che solo conoscendo o solo pagando si ottiene la propria soddisfazione. Ebbene, quando nella cittadinanza si ingenera questo modo di pensare, significa che lo Stato è venuto meno, almeno nel modo in cui era stato concepito dai costituenti.

PARTE I

CONTENUTI GENERALI

1. Introduzione

La legge 190/2012 - anche nota come "*legge anticorruzione*" o "*legge Severino*" - reca le *disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*; la legge è entrata in vigore il 28 novembre 2012.

Il contesto nel quale le iniziative e le strategie di contrasto alla corruzione sono adottate è quello disegnato dalle norme nazionali ed internazionali in materia, nonché dalle indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (di seguito, ANAC) nel Piano Nazionale Anticorruzione (di seguito, PNA).

Come previsto dall'art. 1, co. 2-bis, della l. 190/2012, attraverso il PNA l'Autorità fornisce indicazioni alle pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) e coordina l'attuazione delle strategie ai fini della prevenzione e del contrasto alla corruzione e all'illegalità nella pubblica amministrazione (art. 1, co. 4, lett. a), l. 190/2012).

Dal 2013 al 2018 sono stati adottati due PNA e tre Aggiornamenti ai PNA. Sono, inoltre, stati svolti, nelle parti speciali, alcuni approfondimenti relativi a questioni proprie di alcune amministrazioni o a specifici settori di attività o materie: tali approfondimenti mantengono ancora oggi la loro validità.

Con Delibera numero 1064 del 13 novembre 2019, il Consiglio dell'Autorità ha approvato il PNA 2019-2021 concentrando la propria attenzione sulle indicazioni relative alla parte generale del PNA, rivedendo e consolidando in un unico atto di indirizzo tutte le indicazioni date fino ad oggi, integrandole con orientamenti maturati nel corso del tempo e che sono anche stati oggetto di appositi atti regolatori. Si intendono, pertanto, superate le indicazioni contenute nelle Parti generali dei PNA e degli Aggiornamenti fino ad oggi adottati.

2. Nozione di corruzione e di prevenzione della corruzione

Sia per la Convenzione ONU che per altre Convenzioni internazionali predisposte da organizzazioni internazionali, (es. OCSE e Consiglio d'Europa) firmate e ratificate dall'Italia, la corruzione consiste in **comportamenti soggettivi impropri di un pubblico funzionario che, al fine di curare un interesse proprio o un interesse particolare di terzi, assuma (o concorra all'adozione di) una decisione pubblica, deviando, in cambio di un vantaggio (economico o meno), dai propri doveri d'ufficio, cioè dalla cura imparziale dell'interesse pubblico affidatogli**.

Nell'ordinamento penale italiano la corruzione non coincide con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (**concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater**), ma comprende anche reati relativi ad atti che la legge definisce come "condotte di natura corruttiva".

L'Autorità, con la propria delibera n. 215 del 2019, sia pure ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come "condotte di natura corruttiva" tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli articoli del codice penale:

319-bis (Circostanze aggravanti del reato di cui all'art. 319);

321 (Pene per il corruttore);

322 (Istigazione alla corruzione);

322-bis (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri);

346-bis (Traffico di influenze illecite);

353 (Turbata libertà degli incanti)

353-bis (Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente)

3. Principi metodologici che ispirano il PTPCT 2022/2024

In coerenza con quanto precisato nel PNA secondo cui le indicazioni dello stesso non devono comportare l'introduzione di adempimenti e controlli formali con conseguente aggravio burocratico, il presente Piano è concepito per costituire uno strumento di agevole consultazione e di semplice attuazione.

Il processo di gestione del rischio è stato calibrato sulle specificità del contesto, soprattutto interno, dell'amministrazione, evitando di generare oneri organizzativi inutili o ingiustificati e privilegiando misure

specifiche che agiscano sulla semplificazione delle procedure e sullo sviluppo di una cultura organizzativa basata sull'integrità (prevalenza della sostanza sulla forma, effettività).

Le diverse fasi di gestione del rischio saranno sviluppate con gradualità, seguendo un approccio che consenta di migliorare progressivamente e continuativamente l'entità e/o la profondità dell'analisi del contesto (in particolare nella rilevazione e analisi dei processi) nonché la valutazione e il trattamento dei rischi (gradualità).

PARTE II

CONTENUTI DEL PIANO ANTICORRUZIONE DEL COMUNE DI GERGEI

1. Aspetti critici dell'attuazione del PTPC 2021-2023

Una delle principali criticità nell'attuazione del PTPCT è legata alla figura del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione che negli enti locali coincide ex lege con il segretario comunale il quale, oltre a essere di fatto precario in quanto legato alla nomina politica con evidenti problemi di indipendenza e autonomia, risulta gravato di funzioni plurime che ne rendono opachi ruolo ed attività. Il Comune di Gergei, peraltro, essendo sede di segreteria vacante è retto da un segretario a scavalco.

Ulteriori ragioni sono da ricercare nell'insieme delle norme discendenti dalla legge 190/2012 che creano un labirinto di adempimenti percepiti come eccessivi sia in rapporto alle dimensioni dell'Ente che in considerazione dei carichi di lavoro -già insostenibili- derivanti dalla concomitante necessità di attendere agli ulteriori obblighi posti da altre leggi specifiche. Vanno inoltre considerati lo scarso interesse della parte politica; una dotazione organica inadeguata, sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo, in relazione alle funzioni tecniche e conoscitive necessarie per svolgere adeguatamente il compito che la legge ha previsto e, non da ultimo, la scarsità di risorse finanziarie, che non consente di investire degnamente sulla tematica della prevenzione della corruzione. Ciò comporta, con ogni evidenza, pesanti sforzi nell'assicurare una più coerente risposta alle attese di norma e di prassi.

A tali criticità strutturali è da aggiungere la pandemia da COVID 19 che ha letteralmente travolto il regolare operato delle Amministrazioni comunali che sono state costrette a riorganizzarsi velocemente ed in assenza di alcun supporto operativo da parte di Enti terzi al fine di andare incontro alle mutate esigenze dei cittadini, delle imprese e dei corpi sociali intermedi dei territori.

2. Processo di adozione del P.T.P.C.

L'adozione del presente piano ha tenuto conto degli indirizzi di cui al PNA 2019.

2.1. Data e documento di approvazione del Piano da parte degli organi di indirizzo politico-amministrativo

Il presente piano è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. del

2.2. Attori interni ed esterni all'amministrazione che hanno partecipato alla predisposizione del Piano, nonché canali e strumenti di partecipazione

2.3. Indicazione di canali, strumenti e iniziative di comunicazione dei contenuti del P.T.P.C.T.

Il PTPCT sarà pubblicato sul sito istituzionale, link della homepage "amministrazione trasparente" nella sezione "altri contenuti-prevenzione della corruzione", a tempo indeterminato.

Restano comunque consultabili sul sito tutti i PTPC adottati nel tempo.

3. Processo di gestione del rischio

L'Allegato 1 del PNA 2019 contiene nuove indicazioni metodologiche per la progettazione, la realizzazione e il miglioramento continuo del sistema di gestione del rischio corruttivo e per la conseguente predisposizione della relativa parte del PTPCT fornendo nuovi indicatori per la costruzione delle aree a rischio.

In particolare, ANAC individua un "approccio di tipo qualitativo", che dia ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantisca la massima trasparenza, in luogo dell'approccio quantitativo finora utilizzato da tutte le pubbliche amministrazioni.

Tenuto conto delle difficoltà organizzative derivanti dallo scollamento tra tipologia e numero di posizioni di lavoro idealmente necessarie per garantire soddisfacenti livelli di funzionalità del sistema amministrativo e posizioni concretamente istituite, si ritiene di dover comunque adottare un sistema di gestione del rischio mutuato da altro ente locale avente caratteristiche simili per dimensioni demografiche e struttura organizzativa, che si espone di seguito.

Restano ferme le principali fasi del processo di gestione del rischio, rappresentate in maniera sintetica nella figura seguente.

3.1. Analisi del contesto

L'analisi del contesto è finalizzata ad ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via della specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne.

3.1.1. Analisi del contesto esterno

Il comune di Gergei è un piccolo centro agricolo della Trexenta, di circa mille e 200 abitanti che sorge in una vallata delimitata a nord dalla Giara di Serri e dal monte Trempu, a sud ed est da fertili colline e a ovest dal rio Mannu.

L'economia del paese si basa sull'agricoltura, con coltivazioni di carattere cerealicolo e soprattutto olivicolo, e sulla pastorizia.

Secondo quanto si evince dalle relazioni periodiche sullo stato dell'ordine e della sicurezza pubblica, presentate al Parlamento dal Ministero dell'Interno e pubblicate sul sito della Camera dei Deputati, la Sardegna è caratterizzata da manifestazioni delinquenziali di matrice autoctona – talvolta anche a carattere organizzato – ma estranee alle modalità ed alle finalità criminali tipiche dei sodalizi mafiosi tradizionali; tuttavia, il trasferimento di numerosi detenuti al regime del 41 bis potrebbero esporre il territorio isolano ad un significativo rischio di infiltrazione mafiosa.

Il fenomeno criminale più rilevante nella Regione rimane il traffico e lo spaccio di sostanze stupefacenti, ma è in fase di sviluppo l'interesse economico per altre attività delinquenziali, riguardanti anche settori dell'economia legale, quali il trasporto e lo smaltimento di rifiuti, l'impianto e la gestione delle energie rinnovabili. Nel substrato tradizionale isolano, essenzialmente di tipo agro-pastorale, si è innestata, inoltre, una forma di criminalità predatoria dedita ai furti, alle rapine agli uffici postali ed agli istituti bancari, al compimento di atti intimidatori.

Si fa in particolare notare che gli atti intimidatori, con precipuo riferimento a quelli commessi in pregiudizio dei pubblici amministratori, siano sostanzialmente ascrivibili ad una distorta interpretazione dei diritti del cittadino, ossia ad un'impropria rappresentazione delle prerogative e delle attribuzioni dei gestori "la cosa pubblica".

Si rileva, infine, che pur non evidenziandosi segnali di operatività e/o di infiltrazione da parte delle tradizionali organizzazioni malavitose di tipo mafioso, è stato riscontrato il coinvolgimento di elementi di clan camorristici in alcune operazioni illecite condotte da imprenditori locali, soprattutto per quanto concerne il fenomeno dell'illecito condizionamento nella fase di aggiudicazione delle gare di appalto.

3.1.2 Analisi del contesto interno

Per l'analisi del contesto interno si ha riguardo agli aspetti legati all'organizzazione e alla gestione operativa, che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruzione. In particolare essa è utile ad evidenziare, da un lato, il sistema delle responsabilità e, dall'altro, il livello di complessità dell'ente.

Oltre agli organi di indirizzo politico previsti e disciplinati dalla legge (Consiglio comunale, Giunta e Sindaco), il Comune di Gergei è dotato di una macrostruttura piuttosto modesta che consta di 4 strutture organizzative di massima dimensione denominate Aree.

Agli organi politici elettivi spetta definire obiettivi e programmi, individuare i titolari delle funzioni dirigenziali (Responsabili di Area), valutare che l'attività dei Responsabili attui gli obiettivi e i programmi.

Gli "organi di governo", sono indicati dall'art. 36 del T.U.E.L.:

- Consiglio Comunale;
- Sindaco;
- Giunta.

Il Consiglio comunale di Gergei è attualmente composto dal Sindaco e da 12 consiglieri eletti a suffragio

universale e diretto.

Il Sindaco è il legale rappresentante del Comune ed esercita le funzioni di Ufficiale di Governo, secondo le leggi dello Stato. Assicura il coordinamento politico amministrativo, relativamente all'attività degli assessori/e; impartisce direttive al Segretario comunale e ai Responsabili di Area in modo da assicurare che gli uffici e i servizi svolgano la loro attività secondo gli obiettivi indicati dalla Giunta e dal Consiglio comunale.

La Giunta è composta dal Sindaco che la presiede e da n. 3 assessori di cui uno investito delle funzioni di vice-sindaco, così come segue:

Rossano Zedda	Sindaco
Olindo Carta	Vicesindaco
Cristiana Murru	Assessore
Mauro Dessì	Assessore

La struttura organizzativa del Comune di Gergei è stata per lungo tempo condizionata dalla rigidità delle procedure di variazione della pianta organica la quale non appare idonea, in termini qualitativi, a rispondere alle esigenze di dinamicità e innovazione richiesti dall'attuale contesto normativo. I limiti più evidenti di questo tipo di strutture sono riconducibili:

- alla scarsa flessibilità organizzativa
- all'adattamento in contesti in continua evoluzione, quale quello degli enti locali;
- alla scarsa propensione all'innovazione.

Attualmente il divario creatosi tra tipologia e numero di posizioni di lavoro idealmente necessarie per garantire soddisfacenti livelli di funzionalità del sistema amministrativo e posizioni concretamente istituite e/o istituibili in applicazione delle norme non appare colmabile, per la ragione decisiva che le variazioni strutturali sia qualitative (tipologia di posizioni di lavoro) che quantitative (numero di persone necessarie per ogni posizione) incontrano come limite una situazione di risorse decrescenti e di vincoli alla spesa pubblica sempre più stringenti.

3.1.2.1 Struttura organizzativa, ruoli e responsabilità

La Dotazione Organica si compone di 7 posti, riassumibile nel sottostante prospetto:

AREA AMMINISTRATIVA-SOCIALE

TOTALE DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO N. 2

CATEGORIA D	N. 1
CATEGORIA C	N. 1

AREA TECNICA - EDILIZIA PRIVATA – MANUTENZIONI - VIGILANZA

TOTALE DIPENDENTI A TEMPO INDETERMINATO N. 3

CATEGORIA D	N. 1
CATEGORIA B	N. 3

AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI- AMBIENTE

TOTALE DIPENDENTI A TEMPO INTEDERMINATO N. -

AREA FINANZIARIA

TOTALE DIPENDENTI A TEMPO INTEDERMINATO N. 2

CATEGORIA D N. 1

CATEGORIA C N. 1

L'Area costituisce la struttura di massima dimensione dell'Ente, cui è preposto un Responsabile, titolare di Posizione Organizzativa.

La struttura organizzativa gestionale del Comune si articola nelle seguenti Aree:

Area Amministrativa- Sociale	segreteria/affari generali; demografici, socio-assistenziali, gestione giuridica del personale.
Area Finanziaria	bilancio, mandati ed economato, gestione economica del personale.
Area Tecnica – Edilizia Privata	edilizia privata, servizi manutentivi, vigilanza
Area Tecnica – Lavori Pubblici	Ambiente, Lavori pubblici

A capo dell'Area Amministrativa - Sociale è posto un titolare di posizione organizzativa, nominato con decreto del Sindaco, ovvero il Dott. Massimiliano Campesi

A capo dell'Area Tecnica – Lavori Pubblici è posto un titolare di posizione organizzativa, nominato ex art. 110 D.Lgs. 267/2000, ovvero la Dott.ssa Ing. Sara Vinci

A capo dell'Area Finanziaria è posto un titolare di posizione organizzativa, nominato con decreto del Sindaco, ovvero la Dott.ssa Alessandra Murgia

A capo dell'Area Tecnica – Edilizia Privata è posto un titolare di posizione organizzativa, nominato con decreto del Sindaco, ovvero il Dott. Ing. Marco Piludu

3.1.2.2 Mappatura dei processi

Il sistema di gestione del rischio adottato dal Comune di Gergei prevede che il livello minimo di analisi per l'identificazione dei rischi debba essere rappresentato dal processo, che si definisce come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

I processi afferenti le tre Aree nelle quali si articola la struttura burocratica dell'Ente sono aggregati per categorie omogenee nelle seguenti 12 AREE DI RISCHIO:

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatari;
2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;
3. Contratti Pubblici;
4. Acquisizione e gestione del personale;
5. Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

6. ispezioni e sanzioni;	Controlli, verifiche,
7.	Incarichi e nomine;
8.	Affari legali e contenzioso;
9.	Governo del territorio;
10.	Gestione dei rifiuti;
11.	Pianificazione urbanistica;
12. processi che non trovano collocazione in alcuna delle precedenti aree.	ALTRI SERVIZI: tutti i

Per ciascun processo sono indicate le finalità che lo caratterizzano mediante una breve descrizione, le fasi che lo scandiscono, i centri di responsabilità che lo gestiscono, ed i potenziali eventi rischiosi, ovvero quei comportamenti o fatti che possono verificarsi e tramite i quali si concretizza il fenomeno corruttivo.

3.2. Valutazione del rischio

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

I rischi associabili a ciascun processo sono evidenziati nel Registro dei Rischi (allegato 1).

3.2.1. Identificazione del rischio

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

3.2.2. L'analisi del rischio

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

Si perviene a tale risultato mediante:

- analisi dei fattori abilitanti degli eventi corruttivi, ossia di quei fattori di contesto che agevolano il verificarsi di tali eventi;
- rilevazione dei dati e delle informazioni necessarie ad esprimere un giudizio motivato sui seguenti indicatori di stima del livello di rischio.

3.2.3. Ponderazione del rischio

La fase di ponderazione del rischio, prendendo come riferimento le risultanze della precedente fase, ha lo scopo di stabilire:

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

Analisi e ponderazione dei rischi sono evidenziati nell'allegato 2.

4. Il trattamento

Il processo di "gestione del rischio" si conclude con il "trattamento", che è la fase volta ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

Più volte l'ANAC ha precisato che l'identificazione delle misure di prevenzione è strettamente correlata alla capacità di attuazione da parte delle amministrazioni e non può essere un elemento indipendente dalle caratteristiche organizzative delle stesse. In argomento, si segnala che per un efficace trattamento del rischio si è necessariamente dovuto procedere alla programmazione di misure che, tenuto conto delle specificità degli enti di piccole dimensioni, configurano comunque il famoso labirinto di adempimenti che rischia di nuocere a quell'obiettivo di "buon andamento" che rappresenta il canone superiore cui deve conformarsi l'azione amministrativa ai sensi dell'art. 97 della Costituzione, come ampiamente rilevato nella relazione del responsabile per la prevenzione della corruzione, relativamente all'anno 2019, pubblicata sul sito internet dell'Ente. Infatti, il Comune di Gergei appartiene, per dimensione demografica (comune sotto i 15.000 abitanti), al segmento dei comuni "minori", per i quali il sovraccarico di adempimenti e di atti rischia di innescare esso stesso situazioni di opacità, inadempienze incolpevoli, contraddittorietà nell'azione amministrativa che, pur non degenerando necessariamente in fenomeni di malaffare, possono ingenerare comunque confusione, irregolarità ed alimentare sospetti nella pubblica opinione.

4.1 Individuazione delle misure

Il Piano Nazionale Anticorruzione indica una serie di misure che possono essere individuate sia come generali che specifiche. In ragione della gradualità nell'adeguamento alla nuova metodologia inerente il sistema di gestione del rischio corruttivo e nelle more che esso si definisca, si formulano di seguito una serie di misure di prevenzione generali, parte delle quali discendono obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e devono, quindi, essere necessariamente implementate all'interno di ciascuna amministrazione. Ulteriori misure potranno essere implementate durante l'anno, previa verifica della sostenibilità organizzativa.

4.1.1 Trasparenza

Il 14 marzo 2013 il legislatore ha varato il decreto legislativo 33/2013 di "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni".

Il decreto legislativo 97/2016, il cosiddetto Freedom of Information Act, ha modificato la quasi totalità degli articoli e degli istituti del suddetto "decreto trasparenza".

Nella versione originale il decreto 33/2013 si poneva quale oggetto e fine la "trasparenza della PA". Il Foia ha spostato il baricentro della normativa a favore del "cittadino" e del suo diritto di accesso.

E' la libertà di accesso civico l'oggetto ed il fine del decreto, libertà che viene assicurata, seppur nel rispetto "dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti", attraverso:

- l'istituto dell'accesso civico, estremamente potenziato rispetto alla prima versione del decreto legislativo 33/2013;
- la pubblicazione di documenti, informazioni e dati concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni.

In ogni caso, la trasparenza rimane la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012. Secondo l'articolo 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal decreto legislativo 97/2016: *"La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche"*.

In conseguenza della cancellazione del programma triennale per la trasparenza e l'integrità, ad opera del decreto legislativo 97/2016, l'individuazione delle modalità di attuazione della trasparenza è parte integrante del PTPC in una "apposita sezione".

4.1.1.2 Comunicazione

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

La legge 69/2009 riconosce l'effetto di "pubblicità legale" soltanto alle pubblicazioni effettuate sui siti informatici delle PA.

L'articolo 32 della suddetta legge dispone che *“a far data dal 1° gennaio 2010, gli obblighi di pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale si intendono assolti con la pubblicazione nei propri siti informatici da parte delle amministrazioni e degli enti pubblici obbligati”*.

Come deliberato dall'Autorità nazionale anticorruzione (legge 190/2012), per gli atti soggetti a pubblicità legale all'albo pretorio on line, nei casi in cui tali atti rientrino nelle categorie per le quali l'obbligo è previsto dalle legge, rimane invariato anche l'obbligo di pubblicazione in altre sezioni del sito istituzionale.

L'ente è munito di posta elettronica ordinaria e certificata.

4.1.1.3 Attuazione

L'allegato A del decreto legislativo 33/2013 disciplina la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti istituzionali delle pubbliche amministrazioni.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione «Amministrazione trasparente» del sito web.

Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato nell'allegato A del decreto 33/2013.

Le tabelle riportate nell'allegato 3 del presente Piano sono state elaborate sulla base delle indicazioni contenute nel suddetto allegato del decreto 33/2013 e delle “linee guida” fornite dall'ANAC.

4.1.1.4 Organizzazione

Ciascuna unità organizzativa è individuata quale responsabile della pubblicazione di tutti i dati e le informazioni da registrare in “Amministrazione Trasparente”.

Il Responsabile per la trasparenza, ove nominato: coordina, sovrintende e verifica l'attività dei Responsabili incaricati; accerta la tempestiva pubblicazione da parte di ciascun ufficio; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33/2013 e dal presente programma, è oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'articolo 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni.

4.1.1.5 Accesso civico

Il rinnovato articolo 5 del decreto legislativo 33/2013 al comma 1 prevede:

“L'obbligo previsto dalla normativa vigente in capo alle pubbliche amministrazioni di pubblicare documenti, informazioni o dati comporta il diritto di chiunque di richiedere i medesimi, nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione”.

Mentre il comma 2, dello stesso articolo 5 dispone:

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.”

La norma attribuisce ad ogni cittadino il libero accesso ai dati elencati dal decreto legislativo 33/2013, oggetto di pubblicazione obbligatoria, ed estende l'accesso civico ad ogni altro dato e documento (“ulteriore”) rispetto a quelli da pubblicare in “amministrazione trasparente”.

L'accesso civico “generalizzato” investe ogni documento, ogni dato ed ogni informazione delle pubbliche amministrazioni ed incontra quale unico limite “la tutela di interessi giuridicamente rilevanti” secondo la disciplina del nuovo articolo 5-bis.

L'accesso civico, come in precedenza, non è sottoposto ad alcuna limitazione quanto alla legittimazione soggettiva del richiedente: spetta a chiunque.

Per comprendere correttamente la portata dell'accesso generalizzato appare utile confrontarlo con le altre due forme di accesso già note, che non vengono affatto sostituite o superate: si tratta dell'accesso civico "semplice" e dell'accesso ai sensi della Legge 241/90.

Risulta evidente, infatti, che a legislazione vigente esistono tre tipologie di accesso:

- **L'accesso generalizzato** che determina il diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria;

- **L'accesso civico "semplice"**, previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio, in caso di inadempienza, alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge. Rispetto all'accesso civico generalizzato, assistiamo, dunque, ad un rovesciamento della precedente prospettiva che comportava, appunto, l'attivazione del diritto di accesso civico solo strumentalmente all'adempimento degli obblighi di pubblicazione; ora, invece, è proprio la libertà di accedere ai dati e ai documenti a divenire centrale nel nuovo sistema, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni in analogia agli ordinamenti aventi il Freedom of Information Act (FOIA), dove il diritto all'informazione è generalizzato e la regola generale è la trasparenza, mentre la riservatezza e il segreto le eccezioni.

- **L'accesso documentale ex Legge 241/90** (artt. 22 e segg.) che si distingue dall'accesso generalizzato per obiettivi e modalità di esercizio. In particolare, la finalità dell'accesso documentale ex L. 241/90 è quella di porre i soggetti interessati in grado di esercitare al meglio le facoltà (partecipative e/o oppositive e difensive) che l'ordinamento attribuisce loro a tutela delle posizioni giuridiche qualificate di cui sono titolari: infatti, il richiedente deve dimostrare di essere titolare di un «interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso». Viceversa, rispondendo al generale principio di trasparenza, l'accesso civico generalizzato si configura come diritto a titolarità diffusa, potendo essere attivato "da chiunque" e l'istanza "non richiede motivazione". Inoltre, mentre l'accesso documentale ex L. 241/90 esclude perentoriamente l'accesso finalizzato a sottoporre l'amministrazione a un controllo generale, il diritto di accesso generalizzato – oltre che quello "semplice" – è riconosciuto proprio "allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico".

In termini ancor più chiari, se è vero che la L. 241/90 consente un accesso più in profondità a dati pertinenti, purché motivato e sostenuto da un interesse rilevante del richiedente, è altrettanto evidente che l'accesso generalizzato consente un accesso meno in profondità ma certamente più esteso, garantendo una larga conoscibilità e diffusione di dati, documenti e informazioni.

La distinzione appena esaminata si mostra essenziale per i soggetti destinatari della nuova disciplina, anche perché non v'è dubbio che l'ordinamento è ormai fortemente improntato ad una netta preferenza per la trasparenza dell'attività amministrativa, dove la conoscibilità generalizzata degli atti diventa la regola.

I soggetti tenuti all'applicazione del decreto trasparenza devono dunque dotarsi, sostiene ANAC, di un regolamento interno sull'accesso che, consapevole delle distinzioni sopra esaminate, preveda la seguente struttura base:

- 1) Sezione I: disciplina dell'accesso documentale ex Legge 241/90;
- 2) Sezione II: disciplina dell'accesso civico "semplice", connesso agli obblighi di pubblicazione di cui al decreto trasparenza;
- 3) Sezione III: disciplina dell'accesso generalizzato, con individuazione degli uffici competenti a decidere sulle richieste di accesso generalizzato.

L'ANAC suggerisce, inoltre, di adottare soluzioni organizzative adeguate, magari concentrando la competenza a decidere sulle richieste di accesso in un unico ufficio (dotato di risorse professionali adeguate, che si specializzano nel tempo, accumulando know how ed esperienza), che, ai fini istruttori, dialoga con gli uffici che detengono i dati richiesti.

L'ente si impegna a provvedere all'approvazione del suddetto Regolamento entro il 2023.

4.1.1.6 Dati ulteriori

La pubblicazione puntuale e tempestiva dei dati e delle informazioni elencate dal legislatore è più che sufficiente per assicurare la trasparenza dell'azione amministrativa di questo ente. Non è prevista la pubblicazione di ulteriori informazioni.

Nell'allegato 3 del presente Piano sono evidenziati gli obblighi di pubblicazione con indicazione di:

- | | |
|-------------------------------|------------------------------|
| ⑨ | Struttura responsabile della |
| produzione del dato; | |
| ⑨ | Struttura Responsabile |
| della pubblicazione del dato. | |

I contenuti delle colonne 7 e 8 potranno essere oggetto di modifica – laddove ne ricorra la necessità – con provvedimento del Responsabile della Trasparenza.

4.1.1.7 Tutela della Privacy

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

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

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato essendo confermato il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o, nei casi previsti dalla legge, di regolamento. Pertanto, fermo restando il valore riconosciuto alla trasparenza, che concorre ad attuare il principio democratico e i principi costituzionali di eguaglianza, di imparzialità, buon andamento, responsabilità, efficacia ed efficienza nell'utilizzo di risorse pubbliche, integrità e lealtà nel servizio alla nazione (art. 1, d.lgs. 33/2013), 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, verificano 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.

Giova rammentare, tuttavia, 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. In particolare, assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d). Il medesimo d.lgs. 33/2013 all'art. 7 bis, co. 4, dispone inoltre che «Nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione». Si richiama anche quanto previsto all'art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato "Qualità delle informazioni" che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati. In generale, in relazione alle cautele da adottare per il rispetto della normativa in materia di protezione dei dati personali nell'attività di pubblicazione sui siti istituzionali per finalità di trasparenza e pubblicità dell'azione

amministrativa, si rinvia alle più specifiche indicazioni fornite dal Garante per la protezione dei dati personali.

4.1.2. Codice di Comportamento

L'art. 54 del D.Lgs. n. 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 D.P.R. n. 62/2013 recante il suddetto Codice di comportamento. Il comma 3 dell'art. 54 del D.Lgs. n. 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*".

Il Codice di comportamento del Comune di Gergei è stato adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 74 del 17.12.2013

Con delibera n. 177 del 19 febbraio 2020 l'ANAC ha approvato le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche" per cui è intenzione dell'Ente procedere ad una revisione del proprio codice di comportamento.

È intenzione dell'ente, inoltre, garantire l'esatta osservanza delle indicazioni previste nel D.P.R. n. 62/2013 per ogni schema tipo di incarico, contratto, bando, inserendo la condizione dell'osservanza del Codice 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 prevedendo la risoluzione o la decadenza dal rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dai codici.

A tal fine in ogni contratto ed a prescindere dal valore del medesimo, sarà inserita la seguente clausola:

L'appaltatore prende atto che gli obblighi previsti dal D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 si estendono anche al medesimo e come tale lo stesso si impegna a mantenere un comportamento pienamente rispettoso degli obblighi di condotta etica ivi delineati. A tal proposito le parti dichiarano che un eventuale comportamento elusivo od in violazione degli obblighi di condotta costituiscono causa di risoluzione del presente contratto

4.1.3. Disciplina del conflitto di interesse

Ai sensi dell'art. 6 bis nella l. n. 241 del 1990, come introdotto dall'art. 1, comma 41, della l. n. 190 "*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.*"

Inoltre, ai sensi dell'art. 6 del DPR 62/2013 "*Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito o debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui egli sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza.*"

La violazione sostanziale di tali norme, che si realizza con il compimento di un atto illegittimo, dà luogo a responsabilità disciplinare del dipendente suscettibile di essere sanzionata con l'irrogazione di sanzioni all'esito del relativo procedimento, oltre a poter costituire fonte di illegittimità del procedimento e del provvedimento conclusivo dello stesso, quale sintomo di eccesso di potere sotto il profilo dello sviamento della funzione tipica dell'azione amministrativa.

Al fine di rispettare la normativa in materia di conflitto d'interesse il dipendente comunica

tempestivamente al Responsabile, o al Segretario comunale nel caso si tratti di un Responsabile, le situazioni di conflitto, anche potenziali.

4.1.4. Svolgimento d'incarichi d'ufficio – attività ed incarichi extra-istituzionali

La disciplina delle incompatibilità, cumulo di impieghi e criteri per le autorizzazioni di incarichi al personale dipendente è contenuta nel vigente regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi.

4.1.5. Misure sull'accesso/permanenza nell'incarico/carica pubblica.

L'ordinamento ha predisposto, con ritmo crescente, tutele, di tipo preventivo e non sanzionatorio, volte ad impedire l'accesso o la permanenza nelle cariche pubbliche di persone coinvolte in procedimenti penali, nelle diverse fasi di tali procedimenti. Le discipline non appaiono sempre ben coordinate tra loro sotto diversi profili. Sul punto il PNA 2019 ha il pregio di aver tentato di fare chiarezza, con particolare riferimento alla collazione delle principali norme applicabili.

○ *Legge 27 marzo 2001, n. 97 recante «Norme sul rapporto tra procedimento penale e procedimento disciplinare ed effetti del giudicato penale nei confronti dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni»*

Dall'esame della norma, con riferimento alle conseguenze del procedimento penale sul sottostante rapporto di lavoro, si può ritenere che, con riferimento ai seguenti delitti:

peculato art. 314 primo comma c.p.

concussione, art. 317, c.p.

corruzione impropria, art. 318 c.p.

corruzione propria, art. 319 c.p.

corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter c.p.

induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater c.p.

corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio art. 320 c.p.

reato di cui all'articolo 3 della legge 9 dicembre 1941, n. 1383, (Militarizzazione del personale civile e salariato in servizio presso la Regia guardia di finanza e disposizioni penali per i militari del suddetto Corpo.)

- in caso di rinvio a giudizio l'amministrazione sia tenuta a trasferire il dipendente ad un ufficio diverso da quello in cui prestava servizio al momento del fatto, con attribuzione di funzioni corrispondenti, per inquadramento, mansioni e prospettive di carriera, a quelle svolte in precedenza. In caso di impossibilità (in ragione della qualifica rivestita, ovvero per obiettivi motivi organizzativi), il dipendente è invece posto in posizione di aspettativa o di disponibilità, con diritto al trattamento economico in godimento;
- in caso di condanna non definitiva, i dipendenti sono sospesi dal servizio;
- nel caso sia pronunciata sentenza penale irrevocabile di condanna, ancorché a pena condizionalmente sospesa, l'estinzione del rapporto di lavoro o di impiego può essere pronunciata a seguito di procedimento disciplinare ;

○ *Il nuovo art. 35-bis del d.lgs. 30 marzo 2001 n. 165, introdotto dall'art.1, comma 46, della legge 6 novembre 2012, n. 190*

Tale norma prevede, 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 (*Peculato, Peculato mediante profitto dell'errore altrui, Malversazione a danno dello Stato, Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, Concussione, Corruzione per l'esercizio della funzione, Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, Corruzione in atti giudiziari, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, Istigazione alla corruzione, Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri, Abuso d'ufficio, Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio, Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio, Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione, Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità, Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dalla autorità amministrativa, Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa*)

il divieto:

- di far parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;
- 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;
- 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.

Pertanto, ogni commissario e/o responsabile all'atto della designazione sarà tenuto a rendere, ai sensi del D.P.R. n. 445/2000, una dichiarazione di insussistenza delle cause di inconferibilità di cui sopra.

○ *Le inconferibilità/incompatibilità di incarichi di cui al decreto legislativo 8 aprile 2013 n. 39 recante «Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190»*

In primo luogo, lo stesso decreto 39, all'articolo 1, dà una definizione puntuale di questi termini:

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

In secondo luogo, si rappresenta che l'art. 2 del d.lgs. n. 39/2013 definisce l'ambito di applicazione dello stesso decreto, precisando che “2. Ai fini del presente decreto al conferimento negli enti locali di incarichi dirigenziali è assimilato quello di funzioni dirigenziali a personale non dirigenziale, nonché di tali incarichi a soggetti con contratto a tempo determinato, ai sensi dell'articolo 110, comma 2, del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267.”

I POTESI DI INCONFERIBILITÀ:

- art. 3, comma 1: *(condanne anche con sentenza passata in giudicato per uno dei reati previsti dal capo I del titolo II del codice penale);*

▪ *(Peculato, Peculato mediante profitto dell'errore altrui, Malversazione a danno dello Stato, Indebita percezione di erogazioni a danno dello Stato, Concussione, Corruzione per l'esercizio della funzione, Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio, Corruzione in atti giudiziari, Induzione indebita a dare o promettere utilità, Corruzione di persona incaricata di un pubblico servizio, Istigazione alla corruzione, Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri, Abuso d'ufficio, Utilizzazione d'invenzioni o scoperte conosciute per ragioni di ufficio, Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio, Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione, Rifiuto o ritardo di obbedienza commesso da un militare o da un agente della forza pubblica, Interruzione d'un servizio pubblico o di pubblica necessità, Sottrazione o danneggiamento di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dalla autorità amministrativa, Violazione colposa di doveri inerenti alla custodia di cose sottoposte a sequestro disposto nel corso di un procedimento penale o dall'autorità amministrativa)*

NB: Le inconferibilità di cui alla suddetta norma hanno durata determinata (a differenza delle inconferibilità di cui all'art. 35- bis del d.lgs. n. 165/2001) e graduata: più lunga se la condanna è intervenuta per i reati previsti dall'art. 3, co. 1, della legge n. 97/2001, meno lunga se è intervenuta per tutti gli altri reati contro la p.a.

- art. 7, comma 2: *(aver ricoperto, nei 2 anni precedenti, la carica di componente di organo politico di*

amministratore locale);

- art. 4: *(aver svolto o ricoperto in carichi in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune)*.

La violazione della disciplina comporta la nullità degli atti di conferimento di incarichi e la risoluzione del relativo contratto (art. 17 del d.lgs. 39/2013).

Ulteriori sanzioni sono previste a carico dei componenti degli organi responsabili della violazione, per i quali è stabilito il divieto per tre mesi di conferire incarichi (art. 18 del d.lgs. 39/2013).

IPOTESI DI INCOMPATIBILITA':

- art. 9: *(incompatibilità tra incarichi di vertice o dirigenziali e cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dal Comune, nonché tra gli stessi incarichi e le attività professionali)*;
- art. 12, commi 1, 2 e 4: *(incompatibilità tra incarichi dirigenziali, interni ed esterni e cariche di componenti degli organi di indirizzo nelle amministrazioni statali, regionali e locali)*.

Con riferimento ai casi di incompatibilità, è prevista la decadenza dall'incarico e la risoluzione del relativo contratto, decorso il termine perentorio di quindici giorni dalla contestazione all'interessato, da parte del RPCT, dell'insorgere della causa della incompatibilità, ai sensi dell'art. 19 del d.lgs. 39/2013.

4.1.6. Lo svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

La L. n. 190/2012 ha integrato l'art. 53 del D.Lgs. n. 165/2001, con un nuovo comma (16-ter) per contenere il rischio di situazioni di corruzione connesse all'impiego del dipendente pubblico successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro.

Il rischio valutato dalla norma è che durante il periodo di servizio il dipendente possa artatamente precostituirsi 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.

La disposizione stabilisce che *"I dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri. I contratti conclusi e gli incarichi conferiti in violazione di quanto previsto dal presente comma sono nulli ed è fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti"*.

Pertanto:

- **negli atti di assunzione del personale sarà espressamente previsto il divieto di pantouflage;**
- **al momento della cessazione dal servizio o dall'incarico, ciascun dipendente renderà una dichiarazione con la quale si impegna al rispetto del divieto di pantouflage;**
- **nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti di contratti pubblici, a prescindere dal valore degli stessi, dovrà risultare l'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.**

4.1.7. La rotazione straordinaria

L'istituto è previsto dall'art. 16, co. 1, lett. l-quater) d.lgs. n. 165/2001, come misura di carattere successivo al verificarsi di fenomeni corruttivi. La norma citata prevede, infatti, la rotazione «del personale nei casi di avvio

di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva».

Con la delibera 215/2019 l'ANAC ha dettato «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», cui si rinvia.

Si rammenta che le “condotte di natura corruttiva” non si esauriscono con i soli reati più strettamente definiti come corruttivi (concussione, art. 317, corruzione impropria, art. 318, corruzione propria, art. 319, corruzione in atti giudiziari, art. 319-ter, induzione indebita a dare e promettere utilità, art. 319-quater). L'Autorità, infatti, con la succitata delibera n. 215 del 2019, ai fini dell'applicazione della misura della rotazione straordinaria, ha considerato come “condotte di natura corruttiva” tutte quelle indicate dall'art. 7 della legge n. 69 del 2015, che aggiunge ai reati prima indicati quelli di cui agli articoli del codice penale:

319-bis (Circostanze aggravanti del reato di cui all'art. 319);

321 (Pene per il corruttore);

322 (Istigazione alla corruzione);

322-bis (Peculato, concussione, induzione indebita a dare o promettere utilità, corruzione e istigazione alla corruzione di membri delle Corti internazionali o degli organi delle Comunità europee o di assemblee parlamentari internazionali o di organizzazioni internazionali e di funzionari delle Comunità europee e di Stati esteri);

346-bis (Traffico di influenze illecite);

353 (Turbata libertà degli incanti)

353-bis (Turbata libertà del procedimento di scelta del contraente)

4.1.8. Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

In termini generali, ogni dipendente a prescindere dal ruolo ricoperto, che si avveda di comportamenti ovvero di qualsiasi evento che possa intercettare fenomeni corruttivi è tenuto a segnalare in forma scritta con comunicazione che personalmente deve consegnare al responsabile del piano quanto è a sua conoscenza. Tale comunicazione non è oggetto di protocollo in virtù della sua natura.

L'articolo 54bis del Decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165, introdotto dalla Legge Anticorruzione n.190/2012 e poi modificato dalla Legge n.179/2017, introduce le “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”, il cosiddetto whistleblowing. In particolare, il comma 5 dispone che, in base alle nuove linee guida di ANAC, le procedure per il whistleblowing debbano avere caratteristiche precise. In particolare “prevedono l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovono il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione”.

Sono accordate al *whistleblower* le seguenti misure di tutela:

- la tutela dell'anonimato;
- il divieto di discriminazione;
- la previsione che la denuncia sia sottratta al diritto di accesso (fatta eccezione delle ipotesi eccezionali descritte al comma 2 del nuovo art. 54-bis).

Il whistleblowing è l'azione di chi, in un'azienda pubblica o privata, rileva un pericolo, una frode (reale o solo potenziale) o un qualunque altro rischio in grado di danneggiare l'azienda stessa, gli azionisti, i dipendenti, i clienti o la reputazione dell'ente. Il whistleblower (termine inglese che si potrebbe tradurre come “soffiatore nel fischietto”) è colui che segnala questo rischio.

Laddove riesca a dotarsi di un segretario comunale titolare e di conseguenza di un Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Comune di Gergei intende aderire al progetto WhistleblowingPA di Transparency International Italia e del Centro Hermes per la Trasparenza e i Diritti Umani e Digitali e adottando la piattaforma informatica prevista per adempiere agli obblighi normativi, strumento sicuro per le segnalazioni.

Le caratteristiche di questa modalità di segnalazione sono le seguenti:

- la segnalazione viene fatta attraverso la compilazione di un questionario e può essere inviata in forma anonima. Se anonima, sarà presa in carico solo se adeguatamente circostanziata;
- la segnalazione viene ricevuta dal Responsabile per la Prevenzione della Corruzione (RPC) e da lui gestita mantenendo il dovere di confidenzialità nei confronti del segnalante;
- nel momento dell'invio della segnalazione, il segnalante riceve un codice numerico di 16 cifre che deve conservare per poter accedere nuovamente alla segnalazione, verificare la risposta dell'RPC e dialogare rispondendo a richieste di chiarimenti o approfondimenti;
- la segnalazione può essere fatta da qualsiasi dispositivo digitale (pc, tablet, smartphone) sia dall'interno dell'ente che dal suo esterno. La tutela dell'anonimato è garantita in ogni circostanza.

Il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnala al responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero all'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC), o denuncia all'autorità giudiziaria ordinaria o a quella contabile, condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. L'adozione di misure ritenute ritorsive, nei confronti del segnalante è comunicata in ogni caso all'ANAC dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione nella quale le stesse sono state poste in essere. L'ANAC informa il Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

Per dipendente pubblico si intende il dipendente delle amministrazioni pubbliche, il dipendente di un ente pubblico economico ovvero il dipendente di un ente di diritto privato sottoposto a controllo pubblico ai sensi dell'art. 2359 del cod. civ. Tale disciplina si applica anche ai lavoratori e ai collaboratori delle imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione pubblica.

L'identità del segnalante non può essere rivelata. Nell'ambito del procedimento penale, l'identità del segnalante è coperta dal segreto nei modi e nei limiti previsti dall'art. 329 del cod. proc. pen. Nell'ambito del procedimento dinanzi alla Corte dei conti, l'identità del segnalante non può essere rivelata fino alla chiusura della fase istruttoria. Nell'ambito del procedimento disciplinare l'identità del segnalante non può essere rivelata, ove la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione, anche se conseguenti alla stessa. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione e la conoscenza dell'identità del segnalante sia indispensabile per la difesa dell'incolpato, la segnalazione sarà utilizzabile ai fini del procedimento disciplinare solo in presenza di consenso del segnalante alla rivelazione della sua identità.

Gravano sul responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari gli stessi doveri di comportamento, volti alla tutela della riservatezza del segnalante, cui sono tenuti il Responsabile della prevenzione della corruzione e gli eventuali referenti. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

4.1.9. Formazione

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 dirigenti e funzionari addetti alle aree a rischio: riguarda le politiche, la gestione dei procedimenti, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'Amministrazione.

La formazione in tema di anticorruzione viene erogata mediante corsi di formazione da tenersi con frequenza almeno annuale, e può essere svolta in forma associata con altri Enti.

A tal fine, i funzionari responsabili titolari di P.O. propongono al Responsabile della prevenzione della corruzione i

nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione nei settori a rischio.

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

4.1.10. Patti di integrità

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

Il patto di integrità è un documento che la stazione appaltante richiede ai partecipanti alle gare e permette un controllo reciproco e sanzioni per il caso in cui qualcuno dei partecipanti cerchi di eluderlo.

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

L'A.V.C.P. con determinazione n. 4/2012 si è pronunciata circa la legittimità di prescrivere l'inserimento di clausole contrattuali che impongono obblighi in materia di contrasto delle infiltrazioni criminali negli appalti nell'ambito di protocolli di legalità/patti di integrità.

Nella determinazione n. 4/2012 l'A.V.C.P. precisa che *“mediante l'accettazione delle clausole sancite nei protocolli di legalità al momento della presentazione della domanda di partecipazione e/o dell'offerta, infatti, l'impresa concorrente accetta, in realtà, regole che rafforzano comportamenti già onerosi per coloro che sono ammessi a partecipare alla gara e che prevedono, in caso di violazione di tali doveri, sanzioni di carattere patrimoniale, oltre alla conseguenza, comune a tutte le procedure concorsuali, della estromissione dalla gara”* (cfr. Cons. St., Sez. VI, 8/5/2012, n. 2657; Cons. St., 9/9/2011, n. 5066).

Allegata al presente documento si trova la bozza di “Patto di integrità” da inserire obbligatoriamente negli avvisi, bandi, lettere di invito, capitolati e contratti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, ovvero di concessione, indipendentemente dalle procedure di scelta del contraente e dalle modalità utilizzate.

4.2. Misure “generali” ed “ulteriori”

Si caratterizzano per il fatto di incidere sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione intervenendo in maniera trasversale sull'intera amministrazione che le inserisce nel PTPC a propria discrezione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9, della Legge 190/2012, sono individuate le seguenti misure, comuni e obbligatorie per tutti gli uffici:

a) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:

- cronologico di protocollo dell'istanza; rispettare l'ordine
- assegnazione delle pratiche ai collaboratori; predeterminare i criteri di
- aggravio del procedimento; rispettare il divieto di
- distinguere, laddove
possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il Responsabile di Servizio;

b) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;

c) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità.

d) nei rapporti con i cittadini, assicurare la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;

e) nel rispetto della normativa, comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando

l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;

f) nell'attività contrattuale:

- rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
- ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge;
- privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP e/o del MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione);
- assicurare la rotazione tra le imprese dei contratti affidati senza pubblicazione di bandi;
- assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
- assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
- allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della pubblica amministrazione, dando sempre atto nel provvedimento di acquisto del bene o servizio, che il prezzo di acquisto è inferiore a quello praticato dal mercato elettronico;
- verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
- validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
- acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione.

g) nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;

h) negli atti di erogazione dei contributi e nell'ammissione ai servizi:

- predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;

i) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne dando atto altresì, che sono state/saranno seguite le procedure di pubblicazione (preventive e successive) previste dalla legge;

j) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;

k) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni, ecc. e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

5. Sistema di monitoraggio sull'attuazione del P.T.P.C., con individuazione dei referenti, dei tempi e delle modalità di informativa

Il monitoraggio circa l'applicazione del presente P.T.P.C. è svolto in autonomia e senza aggravio del carico di lavoro dei dipendenti dal Responsabile della prevenzione della corruzione, laddove nominato. Ai fini del monitoraggio i responsabili di servizio collaborano con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

6. Collegamento con il Piano delle performance e con il sistema di controlli interni.

Gli obiettivi individuati nel presente piano in merito all'attuazione delle azioni propedeutiche all'implementazione del processo di gestione del rischio saranno opportunamente trasfusi nel Piano delle Performance o in analogo documento che l'Amministrazione riterrà di approvare.

Il rispetto delle misure individuate nel presente piano sarà oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli preventivo e successivo di regolarità amministrativa normati con regolamento comunale.

ALLEGATO 5) MAPPA TRASPARENZA 2017

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio competente
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Segretario Comunale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
		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)	Segretario Comunale
		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	Segretario Comunale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Segretario Comunale
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	

ALLEGATO 5) MAPPA TRASPARENZA 2017

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio competente
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)		
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
		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)	Segretario Comunale
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
		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)	Segretario Comunale
		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)	Segretario Comunale / Servizio Finanziario
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale / Servizio Finanziario
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale / Servizio Finanziario

ALLEGATO 5) MAPPA TRASPARENZA 2017

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

ALLEGATO 5) MAPPA TRASPARENZA 2017

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio competente
Organizzazione	direzione o di governo	Art. 6, d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio
		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)	Tutti i Responsabili di Servizio
		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)	Tutti i Responsabili di Servizio
		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	Tutti i Responsabili di Servizio
		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	Tutti i Responsabili di Servizio
		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)	Tutti i Responsabili di Servizio
		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	Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	

ALLEGATO 5) MAPPA TRASPARENZA 2017

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio competente
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 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	
		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).		
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale

ALLEGATO 5) MAPPA TRASPARENZA 2017

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio competente
	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)	Segretario Comunale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
	Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Per ciascun titolare di incarico:			Tutti i Responsabili di Servizio
Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio
Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio
Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013			3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio

ALLEGATO 5) MAPPA TRASPARENZA 2017

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio competente
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i Responsabili di Servizio
				Per ciascun titolare di incarico:		Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discontinuamente	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)	

ALLEGATO 5) MAPPA TRASPARENZA 2017

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio competente
	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	contenuti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	
		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	Tutti i Responsabili di Servizio
		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	Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	

ALLEGATO 5) MAPPA TRASPARENZA 2017

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio competente
		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	
	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	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	
	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)	Segretario comunale

ALLEGATO 5) MAPPA TRASPARENZA 2017

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

ALLEGATO 5) MAPPA TRASPARENZA 2017

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio competente
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Area Finanziaria
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario comunale
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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)	Responsabile Area Finanziaria
			(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario comunale

ALLEGATO 5) MAPPA TRASPARENZA 2017

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio competente
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016	
Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
				Per ciascuno degli enti:		Responsabile Area Amministrativa
		1) ragione sociale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		3) durata dell'impegno		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)					
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013				

ALLEGATO 5) MAPPA TRASPARENZA 2017

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio competente	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
				Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
					Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
					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)			

ALLEGATO 5) MAPPA TRASPARENZA 2017

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio competente	
Enti controllati	Società partecipate			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Provvedimenti	Art. 22, c. 1, lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013		Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
			Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
				Per ciascuno degli enti:			
					1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 5) MAPPA TRASPARENZA 2017

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio competente
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
			Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016		

ALLEGATO 5) MAPPA TRASPARENZA 2017

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio competente
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	Per ciascuna tipologia di procedimento:		Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		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, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	

ALLEGATO 5) MAPPA TRASPARENZA 2017

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio competente
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		1) 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)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:		Tutti i Responsabili di Servizio
		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 Responsabili di Servizio
		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 Responsabili di Servizio
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Amministrativa
	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	

ALLEGATO 5) MAPPA TRASPARENZA 2017

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

ALLEGATO 5) MAPPA TRASPARENZA 2017

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

ALLEGATO 5) MAPPA TRASPARENZA 2017

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio competente
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 102 e 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	

ALLEGATO 5) MAPPA TRASPARENZA 2017

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio competente
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i Responsabili di Servizio
				Per ciascun atto:		Tutti i Responsabili di Servizio

ALLEGATO 5) MAPPA TRASPARENZA 2017

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio competente
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	
	Bilancio preventivo e	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria

ALLEGATO 5) MAPPA TRASPARENZA 2017

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio competente
Bilanci	consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri		Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Segretario Comunale
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Comunale

ALLEGATO 5) MAPPA TRASPARENZA 2017

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio competente
Controlli e rilievi sull'amministrazione	organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Altri organismi con funzioni analoghe	Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Segretario Comunale
				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		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)	
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Segretario Comunale
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Finanziaria

ALLEGATO 5) MAPPA TRASPARENZA 2017

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio competente
	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, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
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, nonchè le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
		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 nonchè delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
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, nonchè con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
		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 (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica

ALLEGATO 5) MAPPA TRASPARENZA 2017

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio competente
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Area Tecnica
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Segretario Comunale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Segretario Comunale
			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	Segretario Comunale
		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)	Segretario Comunale
		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	Segretario Comunale
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Segretario Comunale
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, nonchè 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	Segretario Comunale
		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, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Segretario Comunale

ALLEGATO 5) MAPPA TRASPARENZA 2017

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Servizio competente
		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	Segretario Comunale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale	Responsabile Area Amministrativa
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	Responsabile Area Amministrativa
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	Tutti i Responsabili di Servizio

COMUNE DI GERGEI

Provincia del Sud Sardegna

ANALISI E PONDERAZIONE DEI RISCHI

(predisposto ai sensi dell'Allegato 1 del PNA 2019)

AREA DI RISCHIO 1

*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari
privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*

PROCESSO	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'APA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO		
CONCESSIONI DEMANIALI PER TOMBE DI FAMIGLIA	INGIUSTIFICATA RICHIESTA DI "UTILITÀ" DA PARTE DEL FUNZIONARIO	M	M	N	M	M	M	M	
GESTIONE DELLE SEPOLTURE E DEI LOCULI	INGIUSTIFICATA RICHIESTA DI "UTILITÀ" DA PARTE DEL FUNZIONARIO	M	M	N	M	M	M	M	
CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO	INGIUSTIFICATA DILATAZIONE DEI TEMPI PER COSTRINGERE IL DESTINATARIO DEL PROVVEDIMENTO TARDIVO A CONCEDERE "UTILITÀ" AL FUNZIONARIO	M	M	N	M	M	M	M	
PROCEDIMENTI AUTORIZZATIVI IN MATERIA DI IDONEITÀ E AGIBILITÀ DI EDIFICI PUBBLICI E PRIVATI	VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA EDILIZIA, DI IGIENE E SICUREZZA PER INTERESSI DI PARTE	A	M	N	M	A	M	M	

AREA DI RISCHIO 1

*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari
privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*

PROCESSO	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO					VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'APA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE		

CACCIA	INGIUSTIFICATA RICHIESTA DI "UTILITÀ" DA PARTE DEL FUNZIONARIO	M	M	N	M	M	M	M
SUAPE	INGIUSTIFICATA RICHIESTA DI "UTILITÀ" DA PARTE DEL FUNZIONARIO	A	M	N	M	M	M	A
CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE E DI STATO CIVILE	INGIUSTIFICATA DILATAZIONE DEI TEMPI PER COSTRINGERE IL DESTINATARIO DEL PROVVEDIMENTO TARDIVO A CONCEDERE "UTILITÀ" AL FUNZIONARIO	B-	B-	N	A	B	A	B-
CONSULTAZIONI ELETTORALI	VIOLAZIONE DI NORME	B-	B-	N	A	B	A	B-

AREA DI RISCHIO 1

*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari
privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*

PROCESSO	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO							VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'APA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO		
AUTORIZZAZIONI EX ARTT. 68 E 69 DEL TULPS	INGIUSTIFICATA DILATAZIONE DEI TEMPI PER COSTRINGERE IL DESTINATARIO DEL PROVVEDIMENTO TARDIVO A CONCEDERE "UTILITÀ" AL FUNZIONARIO	A	M	N	M	A	M	A	

AREA DI RISCHIO 2

*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari
con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*

PROCESSO	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'APA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO		
CONCESSIONE DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI (LL.RR. n. 29/98 e 48/2018)	VIOLAZIONE DELLE NORME, ANCHE DI REGOLAMENTO PER INTERESSE DI PARTE	A	M	N	M	A	M	A	
CONCESSIONE DI SOVVENZIONI , CONTRIBUTI, SUSSIDI ECC	VIOLAZIONE DELLE NORME, ANCHE DI REGOLAMENTO PER INTERESSE DI PARTE	A	M	N	M	A	M	A	
GESTIONE DEGLI ALLOGGI PUBBLICI	VIOLAZIONE DELLE NORME, ANCHE DI REGOLAMENTO PER INTERESSE DI PARTE	A	M	N	M	M	M	A	

AREA DI RISCHIO 3

Contratti Pubblici

PROCESSO	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'APA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO		
AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE	SELEZIONE "PILOTATA" / MANCATA ROTAZIONE	A++	A	N	M	A	M	A++	
AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE	SELEZIONE "PILOTATA" PER INTERESSE/UTILITÀ DI UNO O PIÙ COMMISSARI	A++	M	N	A	A	M	A++	
GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI	SELEZIONE "PILOTATA" PER INTERESSE/UTILITÀ DEL RUP	A	M	N	A	A	M	A	
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	

AREA DI RISCHIO 3

Contratti Pubblici

PROCESSO	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'APA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO		
PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE IN BASE AL PREZZO	SELEZIONE "PILOTATA", CON CONSEGUENTE VIOLAZIONE DELLE NORME PROCEDURALI, PER INTERESSE/UTILITÀ DI UNO PIÙ COMMISARI	A	M	N	A	A	M	A	
PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE IN BASE ALL'OE PV	SELEZIONE "PILOTATA", CON CONSEGUENTE VIOLAZIONE DELLE NORME PROCEDURALI, PER INTERESSE/UTILITÀ DI UNO PIÙ COMMISARI	A	M	N	A	A	M	A	
PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI	VIOLAZIONE DELLE NORME PROCEDURALI	B	M	N	A	A	M	B	
PROGRAMMAZIONE DI FORNITURE E DI SERVIZI	VIOLAZIONE DELLE NORME PROCEDURALI	B	M	N	A	A	M	B	

AREA DI RISCHIO 4
Acquisizione e gestione del personale

PROCESSO	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'APA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO		
CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE	SELEZIONE "PILOTATA" PER INTERESSE/UTILITÀ DI UNO O PIÙ COMMISSARI	A	A	N	A	M	M	A	
INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE	VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSI DI PARTE	B	M	N	A	M	M	M	
CONCORSO PER LA PROGRESSIONE IN CARRIERA DEL PERSONALE	VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSI DI PARTE SELEZIONE "PILOTATA" PER INTERESSE/UTILITÀ DI UNO O PIÙ COMMISSARI	B	M	N	A	A	M	M	
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSI DI PARTE	N	B	N	B	A	M	B-	

AREA DI RISCHIO 4

Acquisizione e gestione del personale

PROCESSO	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'APA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO		
RELAZIONI SINDACALI	VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSI DI PARTE	N	B	N	B	A	M	B-	
CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA	VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSI DI PARTE	N	B	N	B	A	M	B-	
SERVIZI DI FORMAZIONE DEL PERSONALE	SELEZIONE "PILOTATA" PER INTERESSE/UTILITÀ	M	M	N	A	A	M	M	
STIPENDI DEL PERSONALE	VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSI DI PARTE	B-	B	N	M	M	M	B-	

AREA DI RISCHIO 5

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'APA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO		
TRIBUTI LOCALI	OMESSA VERIFICA PER INTERESSE DI PARTE	A	M	N	M	M	M	M	
GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE	VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSE DI PARTE: DILATAZIONE DEI TEMPI PER COSTRINGERE IL DESTINATARIO DEL PROVVEDIMENTO TARDIVO A CONCEDERE UTILITÀ AL FUNZIONARIO	A	M	N	A	M	M	A	
GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE	VIOLAZIONE DELLE NORME	B	M	N	M	M	M	B	
MANUTENZIONE DELLE AREE VERDI	SELEZIONE "PILOTATA". OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO	A	M	N	M	A	M	A	

AREA DI RISCHIO 5

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'APPA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO		
MANUTENZIONE DELLE STRADE E DELLE AREE PUBBLICHE	SELEZIONE "PILOTATA". OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO	A	M	N	M	A	M	A	
INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE SEGNALETICA, ORIZZONTALE E VERTICALE, SU STRADE E AREE	SELEZIONE "PILOTATA". OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO	A	M	N	M	M	M	A	
MANUTENZIONE DEI CIMITERI	SELEZIONE "PILOTATA". OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO	A	M	N	M	M	M	A	
SERVIZIO DI CUSTODIA DEI CIMITERI	SELEZIONE "PILOTATA". OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO	A	M	N	M	M	M	A	
MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILIE DEGLI IMPIANTI DI PROPRIETÀ DELL'ENTE	SELEZIONE "PILOTATA". OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO	A	M	N	M	M	M	A	

AREA DI RISCHIO 5

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'APPA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO		
MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI	SELEZIONE "PILOTATA". OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO	A	M	N	M	M	M	A	
SERVIZIO DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE	VIOLAZIONE DI NORME, ANCHE INTERNE, PER INTERESSE/UTILITÀ	A	M	N	M	M	M	A	
MANUTENZIONE DELLA RETE E DEGLI IMPIANTI DI	SELEZIONE "PILOTATA". OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL	A	M	N	M	M	M	A	

PUBBLICA ILLUMINAZIONE	SERVIZIO							
PULIZIA DELLE STRADE E DELLE AREE PUBBLICHE	SELEZIONE "PILOTATA". OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO	A	M	N	M	M	M	A

AREA DI RISCHIO 5

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'APA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO		
PULIZIA DEI CIMITERI	SELEZIONE "PILOTATA". OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO	A	M	N	M	M	M	A	
CESSIONE AREE RICADENTI IN PIANI DI ZONA (PEEP O PIP)	VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSE/UTILITÀ DI PARTE	A	M	N	A	A	M	A	
SERVIZI DI GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI	VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSI DI PARTE	M	A	N	M	M	M	M	
SERVIZI DI GESTIONE HARDWARE E SOFTWARE	SELEZIONE "PILOTATA". OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO	B	M	N	M	A	M	A	
SERVIZI DI DISASTER RECOVERY E BACKUP	SELEZIONE "PILOTATA". OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO	B	M	N	M	A	M	A	

AREA DI RISCHIO 5

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'APA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO		
PULIZIA DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI DI PROPRIETÀ DELL'ENTE	SELEZIONE "PILOTATA". OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO	B	M	N	M	A	M	A	

AREA DI RISCHIO 6

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'APA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO		
VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA	OMESSA IRROGAZIONE SANZIONE PER INTERESSE DI PARTE	A	A	N	B	M	M	A	
GESTIONE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS	VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSE DI PARTE	A	A	N	B	M	M	A	
GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DI SEGNALAZIONE E RECLAMO	VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSE DI PARTE	M	M	N	B	A	M	M	
ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI PRESUPPOSTI DEI TRIBUTI LOCALI	OMESSA VERIFICA PER INTERESSE DI PARTE	M	M	N	B	A	M	A	

AREA DI RISCHIO 6

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'APPA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO		
ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI	OMESSA VERIFICA PER INTERESSE DI PARTE	M	M	N	B	A	M	A	
ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI	VIOLAZIONE DI NORME PER INTERESSE DI PARTE	M	M	N	B	A	M	A	
ACCERTAMENTI E CONTROLLI SULL'ATTIVITÀ EDILIZIA PRIVATA (ABUSI)	OMESSA VERIFICA PER INTERESSE DI PARTE	A	A	N	B	A	M	A	
CONTROLLI SULL'USO DEL TERRITORIO	OMESSA VERIFICA PER INTERESSE DI PARTE	A	A	N	B	A	M	A	
CONTROLLI SULL'ABBANDONO DI RIFIUTI URBANI	OMESSA VERIFICA PER INTERESSE DI PARTE	A	A	N	B	A	M	A	

AREA DI RISCHIO 6

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'APPA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO		
VIGILANZA E VERIFICHE SULLE ATTIVITÀ COMMERCIALI IN SEDE FISSA	OMESSA VERIFICA PER INTERESSE DI PARTE	A	A	N	B	A	M	A	
VIGILANZA E VERIFICHE SU MERCATI ED AMBULANTI	OMESSA VERIFICA PER INTERESSE DI PARTE	A	A	N	B	A	M	A	

AREA DI RISCHIO 7

Incarichi e nomine

PROCESSO	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'APA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO		
AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI	SELEZIONE "PILOTATA" PER INTERESSE/UTILITÀ DI UNO O PIÙ COMMISSARI	A	A	N	A	A	M	A	

AREA DI RISCHIO 8
Affari legali e contenzioso

PROCESSO	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'APA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO		
GESTIONE DEL CONTENZIOSO	VIOLAZIONE DI NORME, ANCHE INTERNE, PER INTERESSE/UTILITÀ	B	A	N	M	A	M	M	
GESTIONE DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO	VIOLAZIONE DI NORME, ANCHE INTERNE, PER INTERESSE/UTILITÀ	B	A	N	M	A	M	M	

AREA DI RISCHIO 9
Governo del territorio

PROCESSO	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'APA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO		
PERMESSO DI COSTRUIRE	VIOLAZIONE DELLE NORME, DEI LIMITI E DEGLI INDICI URBANISTICI PER INTERESSE DI PARTE	A+	M	N	M	A	M	A+	
PERMESSI DI COSTRUIRE PER OPERE PUBBLICHE O DI INTERESSE PUBBLICO	VIOLAZIONE DELLE NORME, DEI LIMITI E DEGLI INDICI URBANISTICI PER INTERESSI POLITICI	A+	M	N	M	A	M	A+	
PERMESSO DI COSTRUIRE IN AREE ASSOGGETTATE AD AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA	VIOLAZIONE DELLE NORME, DEI LIMITI E DEGLI INDICI URBANISTICI PER INTERESSE DI PARTE	A+	M	N	M	A	M	A+	
PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO	VIOLAZIONE DELLE NORME, DEI LIMITI E DEGLI INDICI URBANISTICI PER INTERESSE DI PARTE	A+	M	N	M	A	M	A+	

AREA DI RISCHIO 9
Governo del territorio

PROCESSO	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'APA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO		

				PASSATO				
GESTIONE DEL SERVIZIO IDRICO INTEGRATO	VIOLAZIONE DI NORME PROCEDURALI PER INTERESSE DI PARTE	A	A	N	B	M	M	M
GESTIONE DEL RETICOLO IDRICO MINORE	VIOLAZIONE DI NORME PROCEDURALI PER INTERESSE DI PARTE	A	A	N	B	M	M	M
SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE	VIOLAZIONE DI NORME CHE INTERNE PER INTERESSE DI PARTE O POLITICI	B-	A	N	B	A	M	B
CERTIFICAZIONI URBANISTICHE	VIOLAZIONE DI NORME PER INTERESSE DI PARTE	A	M	N	M	M	M	M

AREA DI RISCHIO 9
Governo del territorio

PROCESSO	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'APA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO		
GESTIONE DELLE AREE DEMANIALI	VIOLAZIONE DI NORME ANCHE PROCEDURALI PER INTERESSE DI PARTE	B	M	N	M	A	M	M	
GESTIONE DEGLI USI CIVICI	VIOLAZIONE DI NORME PER INTERESSE DI PARTE	B	M	N	M	A	A	M	
SICUREZZA ED ORDINE PUBBLICO	VIOLAZIONE DI NORME, REGOLAMENTI, ORDINI DI SERVIZIO	B	A	N	B	A	M	B	

AREA DI RISCHIO 10

Gestione dei rifiuti

NB: (SERVIZIO TRASFERITO ALL'UNIONE DEI COMUNI)

PROCESSO	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'APA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO		
RACCOLTA, RECUPERO E SMALTIMENTO RIFIUTI	OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO	A++	M	N	M	A	M	M	
GESTIONE DELL'ECOCENTRO	OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO	M	M	N	M	A	M	B	

AREA DI RISCHIO 11
Pianificazione urbanistica

PROCESSO	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'APA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO		
PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE	VIOLAZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI, DELLE NORME, DEI LIMITI E DEGLI INDICI URBANISTICI PER INTERESSE DI PARTE	A++	A++	N	B	A	M	A++	
PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA	VIOLAZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI, DELLE NORME, DEI LIMITI E DEGLI INDICI URBANISTICI PER INTERESSE DI PARTE	A++	A++	N	B	A	M	A++	

AREA DI RISCHIO 12

Altri servizi

PROCESSO	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'APA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUPTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO		
ISTRUTTORIA DELIBERAZIONI	VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSE DI PARTE O POLITICI	B	M	N	A	A	M	B	
PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI	VIOLAZIONE DELLE NORME PROCEDURALI	B	B	N	A	B	M	B-	
FORMAZIONE DI DETERMINAZIONI, ORDINANZE, DECRETI ED ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI	VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSE DI PARTE O POLITICI	B	M	N	A	A	M	B	
GESTIONE ARCHIVIO CORRENTE E DI DEPOSITO	VIOLAZIONE DI NORME PROCEDURALI	B	B	N	A	B	M	B-	
GESTIONE ARCHIVIO STORICO	VIOLAZIONE DI NORME PROCEDURALI	B	B	N	A	B	M	B-	

AREA DI RISCHIO 12

Altri servizi

PROCESSO	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'APA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO		
GESTIONE CANTIERI DI INSERIMENTO LAVORATIVO	VIOLAZIONE DI NORME PER INTERESSE DI PARTE	M	M	N	M	A	M	M	
ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURALI E RICREATIVI	VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSE DI PARTE O POLITICI	M	A	N	M	M	M	M	
ACCESSO AGLI ATTI, ACCESSO CIVICO	VIOLAZIONE DELLE NORME ANCHE PROCEDURALI PER INTERESSE DI PARTE O POLITICI	M	M	N	M	A	M	M	
GESTIONE DEL SITO WEB	VIOLAZIONE DELLE NORME ANCHE PROCEDURALI PER INTERESSE DI PARTE O POLITICI	B	B	N	B	B	M	B-	
SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE	VIOLAZIONE DELLE NORME ANCHE PROCEDURALI PER INTERESSE DI PARTE O POLITICI	A	M	N	M	A	M	A	

AREA DI RISCHIO 12

Altri servizi

PROCESSO	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'APA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO		
SERVIZI PER ADULTI IN DIFFICOLTÀ	VIOLAZIONE DELLE NORME ANCHE PROCEDURALI PER INTERESSE DI PARTE O POLITICI	A	M	N	M	A	M	A	
SERVIZI DI INTEGRAZIONE PER CITTADINI STRANIERI	VIOLAZIONE DELLE NORME ANCHE PROCEDURALI PER INTERESSE DI PARTE O POLITICI	A	M	N	M	A	M	A	
ADEMPIMENTI FISCALI	VIOLAZIONE DI NORME	B-	B	N	M	M	M	B-	
GESTIONE DEL PROTOCOLLO	INGIUSTIFICATA DILATAZIONE DEI	B	B	N	A	B	M	B	

	TEMPI							
FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI	VIOLAZIONE DI NORME	B-	B	N	M	M	M	B-

AREA DI RISCHIO 12

Altri servizi

PROCESSO	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO	INDICATORI DI STIMA DEL LIVELLO DI RISCHIO						VALUTAZIONE COMPLESSIVA	MOTIVAZIONE
		LIVELLO DI INTERESSE "ESTERNO"	DISCREZIONALITÀ DEL DECISORE INTERNO ALL'APA	MANIFESTAZIONE DI EVENTI CORRUTTIVI IN PASSATO	TRASPARENZA DEL PROCESSO DECISIONALE	LIVELLO DI COLLABORAZIONE DEL RESPONSABILE	GRADO DI ATTUAZIONE DELLE MISURE DI TRATTAMENTO		
DESIGNAZIONE RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ENTI, SOCIETÀ, FONDAZIONI	VIOLAZIONE DEI LIMITI IN MATERIA DI CONFLITTO DI INTERESSI E DELLE NORME PROCEDURALI PER INTERESSE POLITICO	B	B	N	A	B	M	B	
VIDEOSORVEGLIANZA	VIOLAZIONE DI NORME ANCHE INTERNE	M	M	N	M	A	M	A	
POLIZIA GIUDIZIARIA	VIOLAZIONE DI NORME	M	M	N	M	A	M	A	

AREA DI RISCHIO 1

*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari
privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*

PROCESSO	FASI	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO
CONCESSIONI DEMANIALI PER TOMBE DI FAMIGLIA <i>Procedimento relativo alle concessioni di aree destinate all'edificazione di tombe di famiglia per sepolture private nel cimitero comunale.</i>	1	RICEZIONE RICHIESTA	AREA TECNICA	INGIUSTIFICATA RICHIESTA DI "UTILITÀ" DA PARTE DEL FUNZIONARIO
	2	ISTRUTTORIA	RESP. PROCEDIMENTO	
	3	PROVVEDIMENTO FINALE	RESP. AREA	
GESTIONE DELLE SEPOLTURE E DEI LOCULI <i>Procedimento relativo alle concessioni di manufatti costruiti dal Comune per le sepolture private e all'autorizzazione per la tumulazione dei defunti.</i>	1	RICEZIONE RICHIESTA	AREA TECNICA	INGIUSTIFICATA RICHIESTA DI "UTILITÀ" DA PARTE DEL FUNZIONARIO
	2	ISTRUTTORIA	RESP. PROCEDIMENTO	
	3	PROVVEDIMENTO FINALE	RESP. AREA	
CONCESSIONE PER L'OCCUPAZIONE TEMPORANEA DI SUOLO PUBBLICO <i>Si tratta del procedimento volto al rilascio del titolo che consente l'occupazione temporanea di strade pubbliche o aperte all'uso pubblico. Lo spazio pubblico infatti costituisce patrimonio collettivo della comunità locale, e ogniqualvolta una porzione di esso viene temporaneamente sottratta all'uso pubblico, debbono rispettarsi i criteri e le modalità definite dall'Amministrazione che ne tutela l'interesse pubblico</i>	1	RICEZIONE RICHIESTA	AREA TECNICA	INGIUSTIFICATA DILATAZIONE DEI TEMPI PER COSTRINGERE IL DESTINATARIO DEL PROVVEDIMENTO TARDIVO A CONCEDERE "UTILITÀ" AL FUNZIONARIO
	2	ISTRUTTORIA	RESP. PROCEDIMENTO	
	3	PROVVEDIMENTO FINALE	RESP. AREA	
PROCEDIMENTI AUTORIZZATIVI IN MATERIA DI IDONEITÀ E AGIBILITÀ DI EDIFICI PUBBLICI E PRIVATI <i>Si tratta di procedimenti volti ad attestare la sussistenza delle condizioni di sicurezza, igiene, salubrità, risparmio energetico degli edifici e degli impianti negli stessi installati, valutate secondo la normativa vigente.</i>	1	RICEZIONE RICHIESTA	AREA TECNICA	VIOLAZIONE DELLE NORME IN MATERIA EDILIZIA, DI IGIENE E SICUREZZA PER INTERESSI DI PARTE
	2	ISTRUTTORIA	RESP. PROCEDIMENTO	
	3	PROVVEDIMENTO FINALE	RESP. AREA	

AREA DI RISCHIO 1

*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari
privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*

PROCESSO	FASI	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO
CACCIA <i>Autorizzazione regionale all'esercizio della caccia che in Sardegna è di competenza del Comune per i cacciatori residenti. Il cacciatore prima di iniziare l'attività venatoria è tenuto al ritiro del foglio venatorio presso il Comune di residenza.</i>	1	RICEZIONE RICHIESTA	COMPETENZA TRASFERITA ALL'UNIONE DEI COMUNI	INGIUSTIFICATA RICHIESTA DI "UTILITÀ" DA PARTE DEL FUNZIONARIO
	2	ISTRUTTORIA	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	PROVVEDIMENTO FINALE	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
SUAPE <i>Il Suape coordina e gestisce tutti i rapporti con gli uffici, sia interni che esterni al Comune, coinvolti nei procedimenti necessari a ottenere i titoli per lo svolgimento di attività produttive e per l'edilizia dei privati cittadini</i>	1	RICEZIONE RICHIESTA	COMPETENZA TRASFERITA ALL'UNIONE DEI COMUNI	INGIUSTIFICATA RICHIESTA DI "UTILITÀ" DA PARTE DEL FUNZIONARIO
	2	ISTRUTTORIA	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	PROVVEDIMENTO FINALE	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
CERTIFICAZIONI ANAGRAFICHE E DI STATO CIVILE <i>Si tratta del procedimento finalizzato all'emissione di atti in base ai quali il cittadino dimostra di possedere una serie di requisiti relativi alla sua persona o status</i>		PROVVEDIMENTO FINALE	AREA AMMINISTRATIVA	INGIUSTIFICATA DILATAZIONE DEI TEMPI PER COSTRINGERE IL DESTINATARIO DEL PROVVEDIMENTO TARDIVO A CONCEDERE "UTILITÀ" AL FUNZIONARIO
			RESP. PROCEDIMENTO	
CONSULTAZIONI ELETTORALI <i>Insieme delle attività necessarie a garantire l'elettorato attivo e passivo</i>	FASI NON DEFINIBILI A PRIORI IN RELAZIONE ALLA COMPLESSITA' DEI PROCEDIMENTI E ALLA SUSSISTENZA DI DIVERSE TIPOLOGIE DI CONSULTAZIONI ELETTORALI	-----	AREA AMMINISTRATIVA	VIOLAZIONE DI NORME
			RESP. PROCEDIMENTO	
AUTORIZZAZIONI EX ARTT. 68 E 69 DEL TULPS <i>Si tratta del procedimento volto al rilascio dell'autorizzazione ai sensi di quanto stabilito dall'art.80 del Testo Unico di Pubblica Sicurezza sul presupposto della valutazione delle condizioni di sicurezza dei luoghi in cui avviene il pubblico spettacolo / trattenimento.</i>	1	RICEZIONE RICHIESTA	COMPETENZA TRASFERITA ALL'UNIONE DEI COMUNI	INGIUSTIFICATA DILATAZIONE DEI TEMPI PER COSTRINGERE IL DESTINATARIO DEL PROVVEDIMENTO TARDIVO A CONCEDERE "UTILITÀ" AL FUNZIONARIO
	2	ISTRUTTORIA	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	PROVVEDIMENTO FINALE	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	

AREA DI RISCHIO 2

*Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari
con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario*

PROCESSO	FASI	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO
CONCESSIONE DI SOVVENZIONI E CONTRIBUTI (LL.RR. n. 29/98 e 48/2018) <i>Si tratta di finanziamenti concessi a privati per interventi architettonici</i>	1	RICEZIONE RICHIESTA	AREA TECNICA	VIOLAZIONE DELLE NORME, ANCHE DI REGOLAMENTO PER INTERESSE DI PARTE
	2	ISTRUTTORIA	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	PROVVEDIMENTO FINALE	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
CONCESSIONE DI SOVVENZIONI , CONTRIBUTI, SUSSIDI ECC <i>Comprende tutti quegli atti amministrativi che provvedono ad attribuire un beneficio economico, in primis di natura pecuniaria o di altro con consistenza valutabile economicamente, senza che questo comporti per il beneficiario un dovere di restituzione e/o un'obbligazione di reintegrazione verso l'amministrazione</i>	1	RICEZIONE RICHIESTA	AREA AMMINISTRATIVA	VIOLAZIONE DELLE NORME, ANCHE DI REGOLAMENTO PER INTERESSE DI PARTE
	2	ISTRUTTORIA	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	PROVVEDIMENTO FINALE	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
GESTIONE DEGLI ALLOGGI PUBBLICI <i>Si tratta della gestione amministrativa di alloggi di Edilizia residenziale pubblica (Erp) e a canone concordato</i>	1	PREDISPOSIZIONE BANDO	AREA TECNICA	VIOLAZIONE DELLE NORME, ANCHE DI REGOLAMENTO PER INTERESSE DI PARTE
	2	ISTRUTTORIA DOMANDE	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	FORMAZIONE GRADUATORIA	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
	4	ADEMPIMENTI SUCCESSIVI		

AREA DI RISCHIO 3

Contratti Pubblici

PROCESSO	FASI	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO
AFFIDAMENTO DIRETTO DI LAVORI, SERVIZI O FORNITURE <i>Si tratta di una tipologia di procedura per la scelta dell'operatore economico per mezzo del quale l'Amministrazione acquisisce lavori servizi e forniture.</i>	1	DETERMINA A CONTRARRE	TUTTE LE AREE	SELEZIONE "PILOTATA" / MANCATA ROTAZIONE
	2	SELEZIONE DELL'OPERATORE ECONOMICO	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
	4	AGGIUDICAZIONE		
	5	STIPULA CONTRATTO		
AFFIDAMENTO MEDIANTE PROCEDURA APERTA (O RISTRETTA) DI LAVORI, SERVIZI, FORNITURE <i>Si tratta di una tipologia di procedura per la scelta dell'operatore economico per mezzo del quale l'Amministrazione acquisisce lavori servizi e forniture.</i>	1	DETERMINA A CONTRARRE	TUTTE LE AREE	SELEZIONE "PILOTATA" PER INTERESSE/UTILITÀ DI UNO O PIÙ COMMISSARI
	2	SELEZIONE DELL'OPERATORE ECONOMICO	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
	4	AGGIUDICAZIONE		
	5	STIPULA CONTRATTO		
GARE AD EVIDENZA PUBBLICA DI VENDITA DI BENI <i>Si tratta di una tipologia di procedura per la scelta del contraente nel caso in cui l'Ente decida di alienare beni di proprietà</i>	1	DETERMINA A CONTRARRE	TUTTE LE AREE	SELEZIONE "PILOTATA" PER INTERESSE/UTILITÀ DEL RUP
	2	SELEZIONE DELL'OPERATORE ECONOMICO	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	PRESENTAZIONE DELL'OFFERTA	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
	4	AGGIUDICAZIONE		
	5	STIPULA CONTRATTO		
VERIFICA DELLE OFFERTE ANOMALE ART. 97 <i>Si tratta di una procedura volta a verificare un'offerta quando questa si presenta anormalmente bassa rispetto all'entità delle prestazioni richieste dal bando e quindi suscita il sospetto della scarsa serietà della stessa e di una possibile non corretta esecuzione della prestazione contrattuale, per il fatto di non assicurare un adeguato profitto all'operatore economico.</i>	UNICA	UNICA	TUTTE LE AREE	SELEZIONE "PILOTATA", CON CONSEGUENTE VIOLAZIONE DELLE NORME PROCEDURALI, PER INTERESSE/UTILITÀ DI UNO O PIÙ COMMISSARI O DEL RUP
			RESP. PROCEDIMENTO	
			COMMISSIONE GIUDICATRICE	

AREA DI RISCHIO 3

Contratti Pubblici

PROCESSO	FASI	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO
PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE IN BASE AL PREZZO <i>E' la fase finale della procedura di aggiudicazione adottata dal seggio di gara allorquando il criterio adottato sia stato quello del prezzo più basso</i>	UNICA	UNICA	TUTTE LE AREE	SELEZIONE "PILOTATA", CON CONSEGUENTE VIOLAZIONE DELLE NORMA PROCEDURALI, PER INTERESSE/UTILITÀ DI UNO O PIÙ COMMISSARI
			COMMISSIONE GIUDICATRICE	
PROPOSTA DI AGGIUDICAZIONE IN BASE ALL'OEPV <i>E' la fase finale della procedura di aggiudicazione adottata dal seggio di gara allorquando il criterio adottato sia stato quello del miglior rapporto qualità prezzo</i>	UNICA	UNICA	TUTTE LE AREE	SELEZIONE "PILOTATA", CON CONSEGUENTE VIOLAZIONE DELLE NORMA PROCEDURALI, PER INTERESSE/UTILITÀ DI UNO O PIÙ COMMISSARI
			COMMISSIONE GIUDICATRICE	
PROGRAMMAZIONE DEI LAVORI <i>Sintesi degli obiettivi e delle esigenze dell'amministrazione, redatta sulla base di analisi dei bisogni dell'ente ed in particolare individua le opere da realizzare, specificando le risorse finanziarie, le priorità e le caratteristiche dei medesimi.</i>	1	RICEZIONE RICHIESTA	TUTTE TECNICA	VIOLAZIONE DELLE NORME PROCEDURALI
	2	ISTRUTTORIA	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	PROVVEDIMENTO FINALE	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
PROGRAMMAZIONE DI FORNITURE E DI SERVIZI <i>Sintesi degli obiettivi e delle esigenze dell'amministrazione, redatta sulla base di analisi dei bisogni dell'ente ed in particolare individua le forniture ed i servizi da acquisire, specificando le risorse finanziarie, le priorità e le caratteristiche dei medesimi.</i>	1	RICEZIONE RICHIESTA	TUTTE TECNICA IN QUALITÀ' DI REFERENTE	VIOLAZIONE DELLE NORME PROCEDURALI
	2	ISTRUTTORIA	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	PROVVEDIMENTO FINALE	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	

AREA DI RISCHIO 4

Acquisizione e gestione del personale

PROCESSO	FASI	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO
CONCORSO PER L'ASSUNZIONE DI PERSONALE <i>Insieme delle attività necessarie a garantire in reclutamento di nuove unità di personale</i>	1	PUBBLICAZIONE BANDO	AREA FINANZIARIA	SELEZIONE "PILOTATA" PER INTERESSE/UTILITÀ DI UNO O PIÙ COMMISSARI
	2	AMMISSIONE CANDIDATI	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	NOMINA COMMISSIONE	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
	4	SVOLGIMENTO CONCORSO		
	5	PUBBLICAZIONE GRADUATORIA		
	6	STIPULA CONTRATTO DI LAVORO		
INCENTIVI ECONOMICI AL PERSONALE <i>Insieme delle attività necessarie a consentire l'erogazione delle premialità ai dipendenti in esito al processo di valutazione delle performance</i>	1	ACQUISIZIONE VERBALI NIV	AREA FINANZIARIA	VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSI DI PARTE
	2	REDAZIONE RELAZIONE SULLA PERFORMANCE	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	CONTEGGI E PAGAMENTO	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
CONCORSO PER LA PROGRESSIONE IN CARRIERA DEL PERSONALE <i>Insieme delle attività necessarie a consentire nell'ambito della categoria i passaggi a posizione economica immediatamente superiore oppure a categoria superiore attraverso meccanismi selettivi.</i>	1	PUBBLICAZIONE BANDO	AREA FINANZIARIA	VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSI DI PARTE SELEZIONE "PILOTATA" PER INTERESSE/UTILITÀ DI UNO O PIÙ COMMISSARI
	2	AMMISSIONE CANDIDATI	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	ISTRUTTORIA/CONCORSO	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
	4	PUBBLICAZIONE GRADUATORIA		
GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE <i>Gestione giuridico-amministrativa del personale in servizio con predisposizione di tutti gli atti collegati con le variazioni attinenti al rapporto di lavoro, presenze assenze, ferie, permessi ecc.</i>	FASI NON DEFINIBILI A PRIORI	-----	AREA FINANZIARIA	VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSI DI PARTE
			RESP. PROCEDIMENTO	
			COMMISSIONE GIUDICATRICE	

AREA DI RISCHIO 4

Acquisizione e gestione del personale

PROCESSO	FASI	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO
RELAZIONI SINDACALI <i>Insieme delle attività inerenti i rapporti che intercorrono tra il datore di lavoro e le Organizzazioni sindacali, come previste dai CCNL di comparto</i>	FASI NON DEFINIBILI A PRIORI	-----	AREA FINANZIARIA	VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSI DI PARTE
			RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
			RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
CONTRATTAZIONE DECENTRATA INTEGRATIVA <i>Si tratta del procedimento finalizzato alla stipulazione di contratti che obbligano reciprocamente le parti in merito agli istituti previsti dai contratti collettivi</i>	1	CONVOCAZIONE SINDACATI	TUTTE LE AREE	VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSI DI PARTE
	2	TRATTATIVE	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	PREINTESA	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
	4	REDAZIONI RELAZIONI E ACQUISIZIONE PARERE REVISORE		
	5	STIPULA DEFINITIVO		
SERVIZI DI FORMAZIONE DEL PERSONALE <i>Presidia i processi relativi alla valorizzazione e allo sviluppo professionale del personale, attraverso la programmazione, progettazione e riconoscimento delle iniziative formative volte ad ampliare e aggiornare le competenze.</i>	1	INDIVIDUAZIONE FABBISOGNI FORMATIVI	TUTTE LE AREE	SELEZIONE "PILOTATA" PER INTERESSE/UTILITÀ
	2	AFFIDAMENTO SERVIZIO	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	CONTROLLO	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
STIPENDI DEL PERSONALE <i>Attività necessarie al pagamento delle retribuzioni dei dipendenti</i>	1	ELABORAZIONE CEDOLINO	AREA FINANZIARIA	VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSI DI PARTE
	2	COLLEGAMENTO CON LA CONTABILITA'	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
			RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	

AREA DI RISCHIO 5

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO	FASI	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO
TRIBUTI LOCALI <i>Riguarda tutte le attività relative alla fiscalità locale</i>	1	VERIFICHE DICHIARAZIONI/VERSAMENTI	AREA FINANZIARIA	OMESSA VERIFICA PER INTERESSE DI PARTE
	2	INVIO AVVISI DI ACCERTAMENTO	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
GESTIONE ORDINARIA DELLE SPESE <i>Consiste nelle fasi attraverso cui si realizzano le spese</i>	1	IMPEGNO	TUTTE LE AREE	VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSE DI PARTE: DILATAZIONE DEI TEMPI
	2	LIQUIDAZIONE	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	ORDINAZIONE	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
	4	PAGAMENTO		
GESTIONE ORDINARIA DELLE ENTRATE <i>Consiste nelle fasi attraverso cui si concretizza la realizzazione dell'entrata, intesa come l'acquisizione della somma di denaro da parte della Tesoreria comunale</i>	1	ACCERTAMENTO	TUTTE LE AREE	SELEZIONE "PILOTATA" PER INTERESSE/UTILITÀ
	2	RISCOSSIONE	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	VERSAMENTO	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
MANUTENZIONE DELLE AREE VERDI <i>Insieme delle operazioni necessarie a conservare la conveniente funzionalità ed efficienza di parchi e giardini comunali. Tali attività sono in genere affidate ad operatori economici qualificati da selezionare sulla base del codice degli appalti</i>	1	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	AREA TECNICA	SELEZIONE "PILOTATA". OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO
	2	AFFIDAMENTO APPALTO	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	CONTROLLO	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
MANUTENZIONE DELLE STRADE E DELLE AREE PUBBLICHE <i>Insieme delle operazioni necessarie a conservare la conveniente funzionalità ed efficienza di strade e spazi pubblici. Tali attività sono in genere affidate ad operatori economici qualificati da selezionare sulla base del codice degli appalti</i>	1	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	AREA TECNICA	SELEZIONE "PILOTATA". OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO
	2	AFFIDAMENTO APPALTO	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	CONTROLLO	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	

AREA DI RISCHIO 5

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO	FASI	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO
INSTALLAZIONE E MANUTENZIONE SEGNALETICA, ORIZZONTALE E VERTICALE, SU STRADE E AREE <i>Insieme delle operazioni necessarie ad installare e a conservare la conveniente funzionalità ed efficienza di strade e spazi pubblici. Tali attività sono in genere affidate ad operatori economici qualificati da selezionare sulla base del codice degli appalti</i>	1	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	AREA TECNICA	SELEZIONE "PILOTATA". OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO
	2	AFFIDAMENTO APPALTO	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	CONTROLLO	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
MANUTENZIONE DEI CIMITERI <i>Insieme delle operazioni necessarie a conservare la conveniente funzionalità ed efficienza del cimitero comunale. Tali attività sono in genere affidate ad operatori economici qualificati da selezionare sulla base del codice degli appalti</i>	1	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	AREA TECNICA	SELEZIONE "PILOTATA". OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO
	2	AFFIDAMENTO APPALTO	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	CONTROLLO	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
SERVIZI DI CUSTODIA DEI CIMITERI <i>Consiste nell'attività di sorveglianza e apertura e chiusura del cimitero comunale. Tali attività sono in genere affidate ad operatori economici qualificati da selezionare sulla base del codice degli appalti</i>	1	PROGRAMMAZIONE	AREA TECNICA	SELEZIONE "PILOTATA". OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO
	2	AFFIDAMENTO APPALTO	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	CONTROLLO	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
MANUTENZIONE DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI DI PROPRIETÀ DELL'ENTE <i>Insieme delle operazioni necessarie a conservare la conveniente funzionalità ed efficienza degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente. Tali attività sono in genere affidate ad operatori economici qualificati da selezionare sulla base del codice degli appalti</i>	1	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	AREA TECNICA	SELEZIONE "PILOTATA". OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO
	2	AFFIDAMENTO APPALTO	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	CONTROLLO	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
MANUTENZIONE DEGLI EDIFICI SCOLASTICI <i>Insieme delle operazioni necessarie a conservare la conveniente funzionalità ed efficienza degli edifici scolastici. Tali attività sono in genere affidate ad operatori economici qualificati da selezionare sulla base del codice degli</i>	1	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	AREA TECNICA	SELEZIONE "PILOTATA". OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO
	2	AFFIDAMENTO APPALTO	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	CONTROLLO	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	

appalti				
---------	--	--	--	--

AREA DI RISCHIO 5

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO	FASI	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO
SERVIZI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE Consiste nelle attività necessarie a garantire l'illuminazione delle strade e degli spazi pubblici.	1	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	AREA TECNICA	SELEZIONE "PILOTATA". OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO
	2	AFFIDAMENTO APPALTO	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	CONTROLLO	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
MANUTENZIONE DELLA RETE E DEGLI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE Insieme delle operazioni necessarie a conservare la conveniente funzionalità ed efficienza degli impianti atti a illuminare gli spazi pubblici. Tali attività sono in genere affidate ad operatori economici qualificati da selezionare sulla base del codice degli appalti.	1	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	AREA TECNICA	SELEZIONE "PILOTATA". OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO
	2	AFFIDAMENTO APPALTO	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	CONTROLLO	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
PULIZIA DELLE STRADE E DELLE AREE PUBBLICHE Insieme delle operazioni necessarie a conservare la conveniente pulizia delle strade e degli spazi pubblici. Tali attività sono in genere affidate ad operatori economici qualificati da selezionare sulla base del codice degli appalti.	1	PROGRAMMAZIONE	AREA TECNICA	SELEZIONE "PILOTATA". OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO
	2	AFFIDAMENTO APPALTO	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	CONTROLLO	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
PULIZIA DEI CIMITERI Insieme delle operazioni necessarie a conservare la conveniente pulizia del cimitero comunale. Tali attività sono in genere affidate ad operatori economici qualificati da selezionare sulla base del codice degli appalti	1	PROGRAMMAZIONE INTERVENTI	AREA TECNICA	SELEZIONE "PILOTATA". OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO
	2	AFFIDAMENTO APPALTO	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	CONTROLLO	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
CESSIONE AREE RICADENTI IN PIANI DI ZONA (PEEP O PIP) Si tratta dei procedimenti volti a cedere in proprietà o diritto di superficie le aree ricomprese nei Piani Insediamenti Produttivi o Piani di Edilizia Economico Popolare	1	RICEZIONE RICHIESTA	AREA TECNICA	VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSE/UTILITÀ DI PARTE
	2	ISTRUTTORIA	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	STIPULA ATTO DI CESSIONE	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	

AREA DI RISCHIO 5

Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio

PROCESSO	FASI	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO
SERVIZI DI GESTIONE BIBLIOTECHE <i>Si tratta dei procedimenti necessari a garantire il funzionamento della biblioteca comunale. Tali attività sono in genere affidate ad operatori economici qualificati da selezionare sulla base del codice degli appalti</i>	1	AFFIDAMENTO APPALTO	AREA AMMINISTRATIVA	SELEZIONE "PILOTATA". OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO
	2	CONTROLLO	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
SERVIZI DI GESTIONE IMPIANTI SPORTIVI <i>Si tratta dei procedimenti necessari a garantire il funzionamento degli impianti sportivi comunali i quali possono essere gestiti direttamente dall'ente o esternalizzati in funzione della rilevanza economica dell'impianto.</i>	FASI NON DEFINIBILI A PRIORI	-----	AREA TECNICA	VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSI DI PARTE
			RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
SERVIZI DI GESTIONE HARDWARE E SOFTWARE <i>Si tratta delle attività necessarie a garantire il corretto funzionamento delle infrastrutture informatiche a supporto degli uffici comunali. Tali attività sono in genere affidate ad operatori economici qualificati da selezionare sulla base del codice degli appalti.</i>	1	AFFIDAMENTO APPALTO	TUTTE LE AREE	SELEZIONE "PILOTATA". OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO
	2	CONTROLLO	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
SERVIZI DI DISASTER RECOVERY E BACKUP <i>Si tratta dell'insieme delle misure tecnologiche e logistico/organizzative necessarie per ripristinare sistemi, dati e infrastrutture nel caso in cui dati e file "originari" si perdano, siano danneggiati o vengano distrutti a causa di un malware, di un incidente o di un errore umano. Tali attività sono in genere affidate ad operatori economici qualificati da selezionare sulla base del codice degli appalti.</i>	1	AFFIDAMENTO APPALTO	AREA FINANZIARIA	SELEZIONE "PILOTATA". OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO
	2	CONTROLLO	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
PULIZIA DEGLI IMMOBILI E DEGLI IMPIANTI DI PROPRIETA' DELL'ENTE <i>Si tratta delle attività volte a garantire la pulizia periodica degli immobili di proprietà dell'ente. Tali attività sono in genere affidate ad operatori economici qualificati da selezionare sulla base del codice degli appalti.</i>	1	AFFIDAMENTO APPALTO	AREA AMMINISTRATIVA	SELEZIONE "PILOTATA". OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO
	2	CONTROLLO	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	

AREA DI RISCHIO 6

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO	FASI	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO
VIGILANZA SULLA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA <i>Insieme delle attività relative alla prevenzione e all'accertamento delle violazioni in materia di circolazione stradale e di sosta</i>	1	RILEVAMENTO DEL FATTO STORICO RITENUTO CONTRARIO A DISPOSIZIONI NORMATIVE.	AREA VIGILANZA COMPETENZA TRASFERITA ALL'UNIONE DEI COMUNI	OMESSA IRROGAZIONE SANZIONE PER INTERESSE DI PARTE
	2	CONTESTAZIONE	AGENTI DI POLIZIA LOCALE	
	3	NOTIFICA ACCERTAMENTO VIOLAZIONE		
GESTIONE SANZIONI PER VIOLAZIONE CDS <i>Adempimenti successivi alla irrogazione della sanzione .</i>	1	INFORMAZIONI SU VERBALI AMMINISTRATIVI	AREA VIGILANZA COMPETENZA TRASFERITA ALL'UNIONE DEI COMUNI	VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSI DI PARTE
	2	GESTIONE EVENTUALI RICORSI ED ISTANZE DI ARCHIVIAZIONE IN AUTOTUTELA	AGENTI DI POLIZIA LOCALE: ISTRUTTORIA	
	3	GESTIONE EVENTUALI ISTANZE DI RATEIZZAZIONE	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
	4	EVENTUALE RISCOSSIONE COATTIVA		
GESTIONE DEI PROCEDIMENTI DI SEGNALAZIONE E RECLAMO <i>Insieme delle attività conseguenti all'indicazione di disservizio o a una qualunque espressione d'insoddisfazione degli utenti</i>	1	RICEVIMENTO SEGNALAZIONE O RECLAMO	TUTTE LE AREE	VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSI DI PARTE
	2	VERIFICA	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	ISTRUTTORIA	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
	4	RISPOSTA DI CORTESIA O AVVIO PROCEDIMENTO AMMINISTRATIVO		
ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI PRESUPPOSTI DEI TRIBUTI LOCALI <i>Si tratta degli accertamenti tecnici derivanti dalle dichiarazioni di privati in merito alla sussistenza dei requisiti per agevolazioni previste per alcuni tributi locali</i>	1	RICHIESTA UFFICIO TRIBUTI	AREA TECNICA	OMESSA VERIFICA PER INTERESSE DI PARTE
	2	VERIFICA	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	RELAZIONE		
ACCERTAMENTI E VERIFICHE DEI TRIBUTI LOCALI <i>Insieme delle attività volte al controllo del contribuente e/o dell'obbligazione tributaria</i>	FASI NON DEFINIBILI A PRIORI IN RAPPORTO ALLA VARIETA' DEI TRIBUTI LOCALI	-----	AREA FINANZIARIA	OMESSA VERIFICA PER INTERESSE DI PARTE
			RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
			RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	

AREA DI RISCHIO 6
Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO	FASI	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO
ACCERTAMENTI CON ADESIONE DEI TRIBUTI LOCALI <i>Si tratta di un atto unilaterale di imposizione, caratterizzato dall'adesione del contribuente alla quantificazione dell'imponibile operata dall'ufficio impositore, il cui procedimento può avvenire su iniziativa diretta dell'ufficio o su iniziativa del contribuente, pertanto non ha natura transattiva.</i>	1	ISTANZA DI PARTE O AVVIO D'UFFICIO	AREA FINANZIARIA	VIOLAZIONE DI NORME PER INTERESSE DI PARTE
	2	CONTRADDITTORIO	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	ISTRUTTORIA	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
	4	PROVVEDIMENTO FINALE		
ACCERTAMENTI E CONTROLLI SULL'ATTIVITÀ EDILIZIA PRIVATA (ABUSI) <i>Si tratta delle verifiche inerenti le costruzioni nel territorio, al fine di assicurare il rispetto delle leggi e dei regolamenti, degli strumenti urbanistici locali e dei titoli abitativi.</i>	1	AVVIO PROCEDIMENTO D'UFFICIO O SU DENUNCIA	AREA TECNICA - VIGILANZA COMPETENZA TRASFERITA ALL'UNIONE DEI COMUNI	OMESSA VERIFICA PER INTERESSE DI PARTE
	2	SOPRALLUOGO	AGENTI DI POLIZIA LOCALE E RESPONSABILE DEL PROCEDIMENTO: SOPRALLUOGO, ISTRUTTORIA	
	3	ARCHIVIAZIONE O SOSPENSIONE LAVORI	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
	4	ESERCIZIO POTERE REPRESSIVO		
CONTROLLI SULL'USO DEL TERRITORIO <i>Si tratta delle verifiche inerenti i fenomeni connessi alle variazioni nell'uso del suolo che possono comportare in generale un uso non efficiente del territorio.</i>	1	AVVIO PROCEDIMENTO D'UFFICIO O SU DENUNCIA	TUTTE LE AREE	OMESSA VERIFICA PER INTERESSE DI PARTE
	2	SOPRALLUOGO	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	ARCHIVIAZIONE O ESERCIZIO POTERE REPRESSIVO	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
CONTROLLI SULL'ABBANDONO DI RIFIUTI URBANI <i>Si tratta di verifiche finalizzate all'attività di contrasto agli illeciti in campo ambientale e di controllo del territorio, atte a scoraggiare l'abbandono di rifiuti pericolosi e non sul suolo comunale</i>	1	AVVIO PROCEDIMENTO D'UFFICIO O SU DENUNCIA	AREA VIGILANZA COMPETENZA TRASFERITA ALL'UNIONE DEI COMUNI	OMESSA VERIFICA PER INTERESSE DI PARTE
	2	SOPRALLUOGO	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	ARCHIVIAZIONE O ESERCIZIO POTERE REPRESSIVO	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	

AREA DI RISCHIO 6

Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

PROCESSO	FASI	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO
<p>VIGILANZA E VERIFICHE SULLE ATTIVITA' COMMERCIALI IN SEDE FISSA <i>Si tratta dei controlli in merito alla conformità delle attività esercitate a quanto autorizzato, ovvero contenuto nelle dichiarazioni rilasciate dagli imprenditori negli atti sostitutivi delle licenze per l'esercizio dell'attività, nonché del rispetto delle prescrizioni normative in particolare in materia di igiene e salute pubblica, pubblica incolumità e tutela della quiete pubblica individuate dal legislatore con leggi e regolamenti specifici per ogni settore di attività, che data la loro molteplicità, non è possibile enucleare dettagliatamente.</i></p>	<p>FASI NON DEFINIBILI A PRIORI</p>	<p>-----</p>	<p>AREA AMMINISTRATIVA-AREA VIGILANZA COMPETENZA TRASFERITA ALL'UNIONE DEI COMUNI</p>	<p>OMESSA VERIFICA PER INTERESSE DI PARTE</p>
<p>VIGILANZA E VERIFICHE SU MERCATI ED AMBULANTI <i>Si tratta dei controlli in merito alla conformità delle attività esercitate a quanto autorizzato, ovvero contenuto nelle dichiarazioni rilasciate dagli imprenditori negli atti sostitutivi delle licenze per l'esercizio dell'attività, nonché del rispetto delle prescrizioni normative in particolare in materia di igiene e salute pubblica, pubblica incolumità e tutela della quiete pubblica individuate dal legislatore con leggi e regolamenti specifici per ogni settore di attività, che data la loro molteplicità, non è possibile enucleare dettagliatamente.</i></p>	<p>FASI NON DEFINIBILI A PRIORI</p>	<p>-----</p>	<p>AREA AMMINISTRATIVA-AREA VIGILANZA COMPETENZA TRASFERITA ALL'UNIONE DEI COMUNI</p>	<p>OMESSA VERIFICA PER INTERESSE DI PARTE</p>

AREA DI RISCHIO 7
Incarichi e nomine

PROCESSO	FASI	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO
AFFIDAMENTO DI INCARICHI PROFESSIONALI <i>Si tratta di procedure di conferimento di incarichi a professionisti in via straordinaria, per motivi eccezionali e per esigenze temporanee, riconducibili alle mansioni proprie dei dipendenti dell'ente.</i>	1	VERIFICA PRESUPPOSTI PER L'AFFIDAMENTO	TUTTE LE AREE	SELEZIONE "PILOTATA" PER INTERESSE/UTILITÀ DI UNO O PIÙ COMMISSARI
	2	SELEZIONE	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	STIPULA DISCIPLINARE INCARICO	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
	4	VERIFICA ESECUZIONE PRESTAZIONE		

AREA DI RISCHIO 8
Affari legali e contenzioso

PROCESSO	FASI	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO
GESTIONE DEL CONTENZIOSO <i>Insieme delle attività inerenti le dinamiche proprie del contenzioso quale momento patologico dell'attività dell'Ente Locale.</i>	1	VALUTAZIONE PRESUPPOSTI	TUTTE LE AREE	VIOLAZIONE DI NORME, ANCHE INTERNE, PER INTERESSE/UTILITÀ
	2	NOMINA LEGALE	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
			RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
GESTIONE DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO <i>Insieme delle attività inerenti le dinamiche proprie del contenzioso quale momento patologico dell'attività tributaria dell'Ente Locale.</i>	1	VALUTAZIONE PRESUPPOSTI	AREA FINANZIARIA	VIOLAZIONE DI NORME, ANCHE INTERNE, PER INTERESSE/UTILITÀ
	2	EVENTUALE NOMINA LEGALE	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
			RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	

AREA DI RISCHIO 9
Governo del territorio

PROCESSO	FASI	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO
PERMESSO DI COSTRUIRE <i>Si tratta del procedimento finalizzato ad autorizzare il privato all'esercizio del potere edificatorio quando si tratti di interventi di maggiore impatto sul territorio. E' rilasciato nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e degli strumenti urbanistici vigenti, e la relativa domanda, corredata da un'attestazione concernente il titolo di legittimazione, dagli elaborati progettuali richiesti dal regolamento edilizio e da altri elaborati previsti dalle norme tecniche del testo unico, è presentata allo sportello unico.</i>	1	RICEZIONE RICHIESTA	AREA TECNICA	VIOLAZIONE DELLE NORME, DEI LIMITI E DEGLI INDICI URBANISTICI PER INTERESSE DI PARTE
	2	ISTRUTTORIA	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	PROVVEDIMENTO FINALE	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
PERMESSI DI COSTRUIRE PER OPERE PUBBLICHE O DI INTERESSE PUBBLICO <i>(autorizzazione amministrativa prevista dalla legge, concessa dal comune, che consente l'attività di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio, in conformità agli strumenti di pianificazione urbanistica, riguardante opere pubbliche o di interesse pubblico)</i>	1	RICEZIONE PROPOSTA PROGETTUALE	AREA TECNICA	VIOLAZIONE DELLE NORME, DEI LIMITI E DEGLI INDICI URBANISTICI PER INTERESSI POLITICI
	2	ISTRUTTORIA	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	PROVVEDIMENTO FINALE	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
PERMESSO DI COSTRUIRE IN AREE ASSOGGETTATE AD AUTORIZZAZIONE PAESAGGISTICA <i>Si tratta del procedimento finalizzato ad autorizzare il privato all'esercizio del potere edificatorio quando si tratti di interventi in aree tutelate dal punto di vista paesaggistico.</i>	1	RICEZIONE RICHIESTA	AREA TECNICA	VIOLAZIONE DELLE NORME, DEI LIMITI E DEGLI INDICI URBANISTICI PER INTERESSE DI PARTE
	2	ISTRUTTORIA	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	PROVVEDIMENTO FINALE	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	

AREA DI RISCHIO 9
Governo del territorio

PROCESSO	FASI	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO
<p>PERMESSO DI COSTRUIRE CONVENZIONATO</p> <p><i>Si tratta di un'alternativa agli strumenti urbanistici attuativi che può essere impiegata qualora «le esigenze di urbanizzazione possano essere soddisfatte, sotto il controllo del comune, con una modalità semplificata».</i></p> <p><i>Alla base del rilascio del permesso di costruire vi è una convenzione nella quale sono specificati gli obblighi di cui il soggetto attuatore si fa carico per soddisfare l'interesse pubblico.</i></p>	1	RICEZIONE RICHIESTA	AREA TECNICA	VIOLAZIONE DELLE NORME, DEI LIMITI E DEGLI INDICI URBANISTICI PER INTERESSE DI PARTE
	2	ISTRUTTORIA	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	PROVVEDIMENTO FINALE	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
<p>GESTIONE DEL RETICOLO IDRICO MINORE</p> <p><i>Insieme delle attività inerenti il Reticolo Idrico Minore di competenza comunale, individuato in base alla definizione del regolamento di attuazione della legge 36/94, come il reticolo idrografico costituito da tutte le acque superficiali (art. 1 comma 1 del regolamento) ad esclusione di tutte "le acque piovane non ancora convogliate in un corso d'acqua" (art. 1 comma 2 del regolamento). Nel Reticolo Idrico Minore sono inseriti tutti i corsi d'acqua demaniali che non appartengono al reticolo idrico principale, al reticolo di bonifica e che non si qualificano come canali privati.</i></p>	ATTIVITA' ESTREMAMENTE COMPLESSA CHE COMPRENDE UN'AMPIA E VARIEGATA SERIE DI PROCESSI	-----	AREA TECNICA	VIOLAZIONE DI NORME PROCEDURALI PER INTERESSE DI PARTE
			RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
			RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
<p>SERVIZI DI PROTEZIONE CIVILE</p> <p><i>Insieme delle attività di previsione e prevenzione dei rischi, gestione e superamento dell'emergenza con lo scopo di tutelare la vita, i beni, gli insediamenti, gli animali e l'ambiente dai danni o dal pericolo di danni causati da calamità naturali o dall'attività dell'uomo</i></p>	FASI NON DEFINIBILI A PRIORI	-----	TUTTE LE AREE	VIOLAZIONE DI NORME ANCHE INTERNE PER INTERESSE DI PARTE O POLITICI

AREA DI RISCHIO 9
Governo del territorio

PROCESSO	FASI	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO
CERTIFICAZIONI URBANISTICHE <i>Si tratta dei procedimenti finalizzati a documentare le destinazioni d'uso dei suoli ed i limiti all'attività edificatoria previste dal vigente Piano Regolatore della Città e da eventuali altri strumenti urbanistici adottati o approvati, nonché i vincoli discendenti da Leggi sopra ordinate.</i>	1	RICEZIONE RICHIESTA	AREA TECNICA	VIOLAZIONE DI NORME PER INTERESSE DI PARTE
	2	ISTRUTTORIA	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	PROVVEDIMENTO FINALE	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
GESTIONE DELLE AREE DEMANIALI <i>Insieme delle attività volte a regolare l'uso delle aree demaniali, destinate per loro natura, o per le caratteristiche loro conferite dalle leggi, a soddisfare prevalenti interessi della collettività.</i>	FASI NON DEFINIBILI A PRIORI	-----	AREA TECNICA	VIOLAZIONE DI NORME ANCHE PROCEDURALI PER INTERESSE DI PARTE
			RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
			RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
GESTIONE DEGLI USI CIVICI <i>Insieme delle attività volte a regolare l'utilizzo delle aree soggette ad usi civici, ovvero a diritti di godimento collettivi che si concreta, su beni immobili, in varie forme (caccia, pascolo, egnatico, semina), spettanti ai membri di una comunità</i>	FASI NON DEFINIBILI A PRIORI	-----	AREA TECNICA	VIOLAZIONE DI NORME ANCHE INTERNE PER INTERESSE DI PARTE O POLITICI
SICUREZZA ED ORDINE PUBBLICO <i>Insieme delle attività, anche di tipo repressivo, volte alla salvaguardia della incolumità dei cittadini, al controllo e all'osservanza delle leggi e dei regolamenti. Riguarda anche ogni determinazione capace di evitare l'insorgere di conflitti ed il loro degenerare in episodi di turbativa.</i>	FASI NON DEFINIBILI A PRIORI	-----	AREA VIGILANZA COMPETENZA TRASFERITA ALL'UNIONE DEI COMUNI	VIOLAZIONE DI NORME, REGOLAMENTI, ORDINI DI SERVIZIO

AREA DI RISCHIO 10

Gestione dei rifiuti

COMPETENZA TRASFERITA ALL'UNIONE DEI COMUNI

PROCESSO	FASI	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO
RACCOLTA, RECUPERO E SMALTIMENTO RIFIUTI <i>Insieme delle attività volte a stabilire le modalità del servizio di raccolta e di trasporto, oltre che le misure di tutela igienico-sanitaria da seguire durante le varie fasi di gestione dei rifiuti.</i>	1	ISTANZA DI PARTE O AVVIO D'UFFICIO	UNIONE DEI COMUNI	OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO
	2	CONTRADDITTORIO ISTRUTTORIA PROVVEDIMENTO FINALE	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
			RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
GESTIONE DELL'ECOCENTRO <i>Insieme delle attività volte a consentire il conferimento diretto sia delle frazioni di rifiuti per le quali risulta difficile rispettare i vincoli temporali del servizio di raccolta, sia di quelle frazioni per le quali non è previsto specifico circuito di raccolta.</i>	1	GESTIONE RAPPORTI CON AFFIDATARIO DEL SERVIZIO	UNIONE DEI COMUNI	OMESSO CONTROLLO DELL'ESECUZIONE DEL SERVIZIO
	2	CONTROLLO SUL SERVIZIO	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
			RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	

AREA DI RISCHIO 11
Pianificazione urbanistica

PROCESSO	FASI	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO
PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE <i>La pianificazione urbanistica si sostanzia in un'attività di programmazione, attraverso la quale l'Ente pubblico propone soluzioni di distribuzione degli insediamenti sul territorio, in armonia con le esigenze dei cittadini e con l'assetto economico-sociale, esistente e potenziale.</i>	1	ANALISI DEL TERRITORIO	AREA TECNICA	VIOLAZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI, DELLE NORME, DEI LIMITI E DEGLI INDICI URBANISTICI PER INTERESSE DI PARTE
	2	VALUTAZIONE DEI FABBISOGNI	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	PREDISPOSIZIONE PIANI	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
PROVVEDIMENTI DI PIANIFICAZIONE URBANISTICA ATTUATIVA <i>Si definiscono piani attuativi, quei piani che traducono in elaborati tecnico amministrativi di dettaglio le previsioni e le prescrizioni dettate per grandi linee dagli strumenti urbanistici definiti "generali", che viceversa considerano l'intero territorio comunale. Generalità I piani attuativi devono tutti operare nel rigoroso rispetto del piano generale e non possono da esso derogare se non previa variante al piano generale.</i>	1	ANALISI DEL TERRITORIO	AREA TECNICA	VIOLAZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSI, DELLE NORME, DEI LIMITI E DEGLI INDICI URBANISTICI PER INTERESSE DI PARTE
	2	VALUTAZIONE DEI FABBISOGNI	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	PREDISPOSIZIONE PIANI	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
	2	SOPRALLUOGO	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	

AREA DI RISCHIO 12

Altri servizi

PROCESSO	FASI	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO
ISTRUTTORIA DELIBERAZIONI <i>Acquisizione ed elaborazione dei presupposti di fatto e di diritto e dati necessari quali, ad es., le condizioni di ammissibilità e i requisiti di legittimazione</i>	1	PREDISPOSIZIONE TESTO PROPOSTA	TUTTE LE AREE	VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSE DI PARTE O POLITICI
	2	APPOSIZIONE PARERI	RESP. PROCEDIMENTO RESP. AREA	
PUBBLICAZIONE DELLE DELIBERAZIONI <i>Si tratta di un adempimento volto a far sì che gli atti deliberativi siano pubblicati all'albo pretorio on line, con lo scopo da una parte, di rendere legalmente conoscibile il contenuto di atti e provvedimenti autoritativi, dall'altra parte, di darne esecutività/efficacia.</i>	UNICA	-----	AREA AMMINISTRATIVA	VIOLAZIONE DELLE NORME PROCEDURALI
			RESP. PROCEDIMENTO	
FORMAZIONE DI DETERMINAZIONI, ORDINANZE, DECRETI ED ALTRI ATTI AMMINISTRATIVI <i>Acquisizione ed elaborazione dei presupposti di fatto e di diritto e dati necessari quali, ad es., le condizioni di ammissibilità e i requisiti di legittimazione</i>	1	PREDISPOSIZIONE TESTO PROPOSTA	TUTTE LE AREE	VIOLAZIONE DELLE NORME PER INTERESSE DI PARTE O POLITICI
	2	APPOSIZIONE PARERI	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
GESTIONE ARCHIVIO CORRENTE E DI DEPOSITO <i>Insieme delle attività finalizzate alla conservazione dei documenti cartacei di supporto allo svolgimento delle attività correnti oppure del materiale documentario non più utilizzato per le esigenze correnti, ma che mantiene ancora una rilevanza ai fini giuridici e operativi.</i>	UNICA	-----	TUTTE LE AREE	VIOLAZIONE DI NORME PROCEDURALI
			RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
GESTIONE ARCHIVIO STORICO <i>Insieme delle attività finalizzate alla conservazione della documentazione storica che non ha più rilevanza giuridica o amministrativa e viene conservata, a discrezione dell'Ente, come supporto alla ricerca per mantenere traccia della memoria storica del documento.</i>	UNICA	-----	TUTTE LE AREE	VIOLAZIONE DI NORME PROCEDURALI
			RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	

AREA DI RISCHIO 12

Altri servizi

PROCESSO	FASI	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO
GESTIONE CANTIERI DI INSERIMENTO LAVORATIVO <i>Si tratta delle attività necessarie a garantire l'attuazione del Programma integrato per sviluppare le opportunità di inserimento lavorativo dei giovani e dei disoccupati sardi</i>	FASI NON DEFINIBILI A PRIORI	-----	AREA TECNICA-AREA AMMINISTRATIVA	VIOLAZIONE DI NORME PER INTERESSE DI PARTE
		RESP. PROCEDIMENTO		
		RESP. AREA		
ORGANIZZAZIONE EVENTI CULTURALI E RICREATIVI <i>Insieme delle attività volte alla realizzazione di manifestazioni culturali e ricreative in favore della comunità di riferimento</i>	1	PROGRAMMAZIONE EVENTI	AREA AMMINISTRATIVA	VIOLAZIONE DELLE NORME ANCHE PROCEDURALI PER INTERESSE DI PARTE O POLITICI
	2	AFFIDAMENTO		
	3	CONTROLLO		
ACCESSO AGLI ATTI, ACCESSO CIVICO <i>Insieme delle attività necessarie a garantire il diritto di prendere visione ed estrarre copia di documenti amministrativi.</i>	1	RICEZIONE RICHIESTA	TUTTE LE AREE	VIOLAZIONE DELLE NORME ANCHE PROCEDURALI PER INTERESSE DI PARTE O POLITICI
	2	ISTRUTTORIA	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
	3	PROVVEDIMENTO FINALE	RESP. AREA: PROVVEDIMENTO FINALE	
GESTIONE DEL SITO WEB <i>Consiste nelle operazioni necessarie a mantenere i contenuti sempre aggiornati e nell'inserimento delle notizie utili che possono essere ricercate da chi è interessato ai servizi dell'ente.</i>	FASI NON DEFINIBILI A PRIORI	-----	TUTTE LE AREE	VIOLAZIONE DELLE NORME ANCHE PROCEDURALI PER INTERESSE DI PARTE O POLITICI

SERVIZI PER MINORI E FAMIGLIE <i>L'obiettivo generale di questi servizi è quello di promuovere i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza, adoperandosi per contrastare le situazioni che non rispettano la dignità, i bisogni e la sensibilità di bambini e ragazzi, garantendo la tutela da situazioni di rischio e/o pregiudizio.</i>	FASI NON DEFINIBILI A PRIORI	-----	AREA AMMINISTRATIVA	VIOLAZIONE DI NORME PROCEDURALI
--	---------------------------------	-------	---------------------	---------------------------------

AREA DI RISCHIO 12

Altri servizi

PROCESSO	FASI	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO
<p>SERVIZI PER ADULTI IN DIFFICOLTA' <i>Si rivolge alla fascia di popolazione adulta più vulnerabile e a rischio di disagio (sociale, economico, occupazionale, relazionale). Per essi pertanto può essere necessaria assistenza, orientamento, consulenza, il reintegro nel modo del lavoro e/o l'accesso a risorse, a beni, a servizi riducendo i rischi di esclusione.</i></p>	FASI NON DEFINIBILI A PRIORI	-----	AREA AMMINISTRATIVA	VIOLAZIONE DELLE NORME ANCHE PROCEDURALI PER INTERESSE DI PARTE O POLITICI
<p>SERVIZI DI INTEGRAZIONE PER CITTADINI STRANIERI <i>Consiste nelle attività di informazione, orientamento e consulenza sulle opportunità di inserimento e integrazione, destinato ai privati e agli utenti di tutte le nazionalità ed alle Associazioni, agli Enti e alle Istituzioni che si occupano del fenomeno migratorio; offre assistenza e supporto alla compilazione di pratiche ecc.</i></p>	FASI NON DEFINIBILI A PRIORI	-----	AREA AMMINISTRATIVA	VIOLAZIONE DELLE NORME ANCHE PROCEDURALI PER INTERESSE DI PARTE O POLITICI
<p>ADEMPIMENTI FISCALI <i>Adeempimenti afferenti la sostituzione d'imposta, l'Imposta sul valore aggiunto e l'Imposta regionale sulle attività produttive, ed altri aspetti direttamente o indirettamente correlati alla fiscalità erariale.</i></p>	FASI NON DEFINIBILI A PRIORI	-----	AREA FINANZIARIA	VIOLAZIONE DI NORME
<p>GESTIONE DEL PROTOCOLLO <i>La registrazione di vari documenti in partenza e in arrivo che giornalmente viene fatta nelle amministrazioni pubbliche.</i></p>	UNICA	-----	AREA AMMINISTRATIVA	INGIUSTIFICATA DILATAZIONE DEI TEMPI
<p>FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI <i>Insieme delle attività a supporto di Consiglio, Giunta e Commissioni consiliari.</i></p>	FASI NON DEFINIBILI A PRIORI	-----	AREA AMMINISTRATIVA	VIOLAZIONE DI NORME

AREA DI RISCHIO 12

Altri servizi

PROCESSO	FASI	ATTIVITA'	RESPONSABILITA'	RISCHI ASSOCIABILI AL PROCESSO
DESIGNAZIONE RAPPRESENTANTI DELL'ENTE PRESSO ENTI, SOCIETA', FONDAZIONI <i>Insieme delle attività necessario per designare o nominare un rappresentante del Comune negli organi amministrativi e di controllo degli enti (partecipati o non partecipati) nei quali il Comune ha facoltà di nomina o di designazione.</i>	1	PREDISPOSIZIONE DELIBERA CONSILIARE DI INDIRIZZI	AREA AMMINISTRATIVA	VIOLAZIONE DELLE NORME ANCHE PROCEDURALI PER INTERESSE DI PARTE O POLITICI
	2	SUPPORTO AL SINDACO PER GLI ATTI DI COMPETENZA	RESP. PROCEDIMENTO: ISTRUTTORIA	
			RESP. AREA	
VIDEOSORVEGLIANZA <i>Insieme delle attività necessarie all'installazione e all'esercizio dei sistemi di videosorveglianza urbana con, tra le altre, le seguenti finalità: monitoraggio del traffico; sicurezza urbana; abbandono o, comunque, non corretto conferimento dei rifiuti; rilevazione delle infrazioni al Codice della strada; rilevazione e accertamento delle violazioni dei Regolamenti e ordinanze comunali; supporto alle attività di protezione civile; Tutela dell'ordine e della sicurezza pubblica, prevenzione, accertamento o repressione dei reati.</i>	UNICA	-----	AREA VIGILANZA COMPETENZA TRASFERTA ALL'UNIONE DEI COMUNI	VIOLAZIONE DI NORME ANCHE INTERNE
POLIZIA GIUDIZIARIA <i>La funzione di polizia giudiziaria consiste nell'acquisizione, di propria iniziativa oppure operando alle dipendenze dell'autorità giudiziaria, della notizia di reato (notitia criminis), nella ricerca dell'autore del reato e degli elementi di prova utili per assicurarlo alla giustizia affinché sia giudicato e, se colpevole, condannato alla pena prevista dal codice penale italiano.</i>	FASI NON DEFINIBILI A PRIORI	-----	AREA VIGILANZA COMPETENZA TRASFERTA ALL'UNIONE DEI COMUNI	VIOLAZIONE DI NORME