

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'

1

Aggiornamento
2020/2022



Città di Tempio Pausania

Sommario

- **La Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità**

2

- **I condizionamenti esterni**

- **Il contesto interno e l'organizzazione**

- **Il censimento dei processi e l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione**

- **Le misure di contrasto:**

- per il personale dipendente**

- La rotazione del personale e dei procedimenti
 - Le inconferibilità e le incompatibilità
 - Il conferimento e le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi ai dipendenti
 - Il codice di comportamento e le infrazioni disciplinari
 - La formazione di commissioni o attribuzione uffici
 - La formazione
 - Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

- per i rapporti con i soggetti esterni**

- Le segnalazioni esterne
 - Il monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti
 - Il monitoraggio dei rapporti con i soggetti esterni
 - L'adozione dei patti di integrità negli affidamenti
 - Le azioni di sensibilizzazione e rapporti con la società civile
 - La vigilanza del contratto in materia di igiene urbana
 - Sovvenzioni, contributi o vantaggi economici a soggetti pubblici o privati

- **La trasparenza quale misura di prevenzione della corruzione e dell'illegalità**

- **Gli obiettivi strategici e gli obiettivi operativi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza**

- **All."1 " la rilevazione dei processi e la valutazione del rischio**

- **All. "2" Gli obblighi di pubblicazione ed i soggetti interessati ai sensi del D.Lgs. n.33/2013 nel testo aggiornato dal D.lgs n. 97/2016**

Premessa

3

- A seguito dell'entrata in vigore della legge anticorruzione n. 190/2012, recante «Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione», tutte le pubbliche amministrazioni sono tenute ad adottare, entro il 31 gennaio di ogni anno, il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza(PTPC)
- Il Piano ha la funzione di:
 - a) individuare le attività nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione, anche raccogliendo le proposte dei dirigenti, elaborate nell'esercizio delle proprie competenze;
 - b) prevedere, per le attività individuate ai sensi della lettera a), meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
 - c) prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate ai sensi della lettera a), obblighi di informazione nei confronti del Responsabile per la Prevenzione della Corruzione, chiamato a vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
 - d) monitorare il rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti;
 - e) monitorare i rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione od erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione;
 - g) creare un collegamento tra corruzione - trasparenza - performance nell'ottica di una più ampia gestione del “rischio istituzionale”
 - f) definire le misure, i modi, e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione
- L'adozione del Piano costituisce quindi per l'Ente un' importante occasione per l'affermazione del “buon amministrare” e per la diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico.

Premessa

4

- Tale strumento, quindi, assume notevole rilevanza nel processo di diffusione della cultura della legalità e dell'integrità nel settore pubblico in quanto l'adozione del piano, costituisce un'importante occasione per l'affermazione del "buon amministrare".
- Anche per il Comune di Tempio Pausania l'approvazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione ha costituito senz'altro un valido strumento per cercare di arginare il verificarsi di situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati.
- Infatti, il concetto di corruzione che viene preso a riferimento nel presente documento ha un'accezione ampia. Esso è comprensivo delle varie situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati. Le situazioni rilevanti sono più ampie della fattispecie penalistica, che è disciplinata negli artt. 318, 319 e 319 quater, codice penale, e sono tali da comprendere non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati nel Titolo II, Capo I, c.p., ma anche le situazioni in cui venga in evidenza un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo.
- L'aggiornamento del piano costituisce l'occasione per riflettere sull'efficacia delle azioni intraprese e per migliorare, in termini di risultati attesi, la prevenzione dei rischi analizzati con la mappatura dei processi e quindi, la possibilità di elaborare misure di contrasto più incisive.

I precedenti piani di prevenzione della corruzione

5

- **Il Piano 2014 – 2016**

La Giunta Comunale, su proposta del Responsabile Anticorruzione, ha approvato il primo piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità con la deliberazione n. 14 del 28 gennaio 2014. Con lo stesso atto ha approvato anche il programma triennale per la trasparenza e l'integrità che costituiva una sezione dedicata del medesimo piano anticorruzione. Essendo la prima esperienza in materia, la redazione del piano, seppure personalizzata rispetto alla realtà locale, ha mostrato diverse lacune, soprattutto nell'individuazione dei processi e dei relativi comportamenti a rischio.

- **L'aggiornamento del piano 2014 - 2016**

A seguito di un'attività di formazione che ha visto coinvolto tutto il personale dipendente, con specifici approfondimenti per le posizioni di vertice e per i referenti anticorruzione individuati nel piano, sono stati revisionati i processi dell'Ente ed ogni processo è stato valutato mediante l'utilizzo della metodologia di cui all'allegato 5 del Piano Nazionale, i cui indici sono desunti dai principi e linee guida UNI ISO 31000/2010 ed elaborati in lingua italiana dal Comitato tecnico ISO/TMB "Risk management". È stato portato avanti un lavoro capillare di esame dei processi gestiti da ciascuna struttura che, supportato da una formazione specialistica mirata, ha portato alla revisione totale dei processi, alla valutazione dei rischi correlati ed all'individuazione delle pertinenti misure di contrasto. L'integrazione è stata approvata con la deliberazione della Giunta Comunale n. 199 del 30 dicembre 2015.

- **L'aggiornamento 2016 - 2018**

La deliberazione della Giunta Comunale n. 13 del 12 febbraio 2016 di approvazione del piano 2016 – 2018, in aggiornamento dei precedenti, ha tenuto conto della Determinazione ANAC del 28 ottobre 2015 n. 12 – Aggiornamento 2015 del PNA - con la quale, in ragione dei risultati insoddisfacenti dei campioni esaminati, sono state forniti supporti operativi per apportare eventuali correzioni in termini di efficacia ai piani approvati. In particolare, i processi afferenti all'area di rischio "contratti pubblici", comuni a tutte le strutture dell'Ente in quanto l'attività contrattuale viene gestita in modo diffuso, sono stati mappati e valutati tenendo conto della scomposizione in fasi proposta dall'Autorità.

I precedenti piani di prevenzione della corruzione

6

- **L'aggiornamento 2017 – 2019**
- Il Piano triennale di Prevenzione della corruzione 2017-2019, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 6 del 26 gennaio 2017, è stato redatto secondo le seguenti deliberazioni e direttive ANAC (Autorità Nazionale Anticorruzione):
 - Determinazione n. 831 del 3 agosto di approvazione dell'aggiornamento 2016 al Piano Nazionale Anticorruzione;
 - Deliberazione n. 1309 del 28 dicembre 2016 di approvazione delle Linee guida recante indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all'accesso civico di cui all'art 5 co. 2 del d.lgs 33/2013 e delle Linee guida;
 - Deliberazione n. 1310 del 28 dicembre 2016 di approvazione delle Linee guida recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs. 33/2013 come modificato dal d.lgs. 97/2016.
- In particolare, il piano ha attuato la previsione del d.lgs. 97/2016 che ha disposto l'eliminazione della redazione del programma triennale della trasparenza ed integrità prevedendo che gli obblighi di trasparenza, intesi quali specifiche misure anticorruzione, debbano essere indicati in una apposita sezione del piano.
- Inoltre, ha disciplinato le nuove tipologie di accesso istituite dal decreto legislativo, organizzando gli strumenti e le modalità per la loro effettiva attuazione.
- Infine, sono state focalizzate le azioni, attuative del DUP, con le quali si individuano gli obiettivi di PEG in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza e quindi il collegamento tra i principali documenti di programmazione, in armonia con le indicazioni che l'ANAC ha fornito per la stesura dei Piani territoriali.

I precedenti piani di prevenzione della corruzione

7

- **L'aggiornamento 2018 – 2020**

- Il Piano triennale di Prevenzione della corruzione 2018-2020, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 17 del 30 gennaio 2018, è stato redatto tenendo sullo sfondo le stesse deliberazioni e linee guida ANAC del precedente aggiornamento in quanto il PNA 2018 – 2020 non ha fornito elementi significativi di novità per gli Enti locali perchè l'Autorità ha focalizzato la sua attenzione su altri Enti pubblici.
- Con l'aggiornamento 2018 – 2020 l'Amministrazione ha inteso rafforzare il coordinamento del piano anticorruzione con gli altri strumenti di programmazione generali dell'Ente e in particolare con il DUP e con il piano delle performance, prevedendo specifici obiettivi strategici e operativi da monitorare in corso d'anno e da sottoporre a valutazione finale a fine ciclo da parte dell'organismo di valutazione in termini di risultati conseguiti, la cui composizione è mutata, passando da organo collegiale presieduto dalla figura del Segretario, che svolge anche i compiti di RPCT, a organo monocratico esterno, realizzando, quindi le condizioni auspicate dall'ANAC in termini di eliminazione del potenziale conflitto di interessi in capo allo stesso RPCT.

- **L'aggiornamento 2019 – 2021**

- Il Piano triennale di Prevenzione della corruzione 2019-2021, approvato con la deliberazione della Giunta Comunale n. 10 del 24 gennaio 2019, è stato redatto tenendo sullo sfondo le stesse deliberazioni e linee guida ANAC del precedente aggiornamento in quanto il PNA 2018, approvato dall'ANAC con la Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 non ha fornito ulteriori elementi, salvo l'approfondimento sul ruolo del RPCT e le interrelazioni fra le normative sulla privacy e sulla trasparenza.
- L'aggiornamento ha avuto quale obiettivo centrale il miglioramento qualitativo e quantitativo della rilevazione dei processi attraverso lo specifico software acquisito dall'Amministrazione e con esso l'individuazione delle misure di prevenzione corrispondenti.

La Prevenzione della corruzione

8

- L'aggiornamento 2020 - 2022

Oggetto, obiettivi e fonti normative

9

- Dopo aver indicato il percorso fatto dall'Ente in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza con l'approvazione dei documenti elencati in precedenza e che vengono indicati a testimonianza del percorso effettuato negli anni, l'Amministrazione intende proseguire l'azione di miglioramento intrapresa cercando ogni anno di colmare quelle lacune che la nostra realtà sconta sotto il profilo organizzativo in relazione alle sue piccole dimensioni.
- Come per le passate edizioni, questo documento di aggiornamento non può prescindere dal ricordare quelle che sono le fonti normative e gli obiettivi che sia il Piano Nazionale Anticorruzione, sia il piano del Comune mantengono come capisaldi. Nello specifico:
- La legge 190/2012 che è stata approvata in attuazione dell'articolo 6 della *Convenzione* dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, e degli articoli 20 e 21 della Convenzione Penale sulla corruzione di Strasburgo del 27 gennaio 1999;
- Il D.Lgs. 31 dicembre 2012, n. 235 - Testo unico delle disposizioni in materia di incandidabilità e di divieto di ricoprire cariche elettive e di Governo conseguenti a sentenze definitive di condanna per delitti non colposi, a norma dell'articolo 1, comma 63, della legge 6 novembre 2012, n. 190;
- Il D.Lgs. 30 marzo 2001 n. 165, art. 16, comma 1, lett. l-bis), lett. l-ter) e lett l-quater);
- Il D.Lgs. 8 aprile 2013, n. 39 - 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;
- Il D Lgs. 14 marzo 2013, n. 33 Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni nel testo modificato dal D. Lgs. n. 97/2016;

Oggetto, obiettivi e fonti normative

10

- La legge n. 3/2019 che ha inasprito le pene per i reati di corruzione, compresa la possibilità di utilizzare agenti sotto copertura e il divieto per i condannati per reati di corruzione di fare affari a qualsiasi titolo con la pubblica amministrazione (è il famoso “daspo” contro i corrotti). Il “daspo” dura da un minimo di 5 anni fino all’interdizione a vita.
- La delibera ANAC n. 1064 del 13 novembre 2019 di approvazione del PNA 2019 che, contrariamente agli ultimi aggiornamenti, riporta in un unico documento tutte le indicazioni per la corretta redazione dei piani territoriali e per far sì che gli stessi diventino strumenti concreti di contrasto ai fenomeni corruttivi e di *mala gestio*.
- In particolare, gli allegati alla suddetta delibera che contengono preziose indicazioni metodologiche per la rilevazione dei rischi corruttivi, per l’individuazione delle misure di contrasto e per il monitoraggio sull’attuazione delle stesse e sulla loro idoneità.

Presentazione del Piano agli stakeholders

11

- Fin dal mese di ottobre l'Amministrazione ha reso noto sul proprio sito istituzionale l'informativa per l'aggiornamento del piano 2020 – 2022, chiedendo il coinvolgimento degli stakeholders esterni ed interni.
- Purtroppo anche questa volta non vi è stato alcun feedback. Tale esperienza negativa si è ripetuta nel corso degli anni nonostante gli stimoli in occasioni di incontri pubblici, dibattiti con associazioni e semplici cittadini.
- L'Amministrazione, tuttavia, ha proseguito la sua azione di ascolto utilizzando anche i canali social, molto apprezzati per altre forme comunicative, ma anche tale strumento finora non si è rivelato utile.

Contenuti del Piano

12

- In virtù delle disposizioni della legge 190/2012 e di quanto stabilito dall'ANAC , negli enti territoriali caratterizzati dalla presenza dei due organi di indirizzo politico – Consiglio e Giunta – spetta al primo l'approvazione di un documento di carattere generale sul contenuto del PTPCT (*leggasi* DUP - Bilancio), mentre compete al secondo l'adozione finale di un documento esecutivo e programmatico (*leggasi* PEG-Piano delle Performance - PTPCT).
- A consolidamento delle attività individuate nei precedenti piani, le direttrici principali da seguire saranno:
 - La conferma delle azioni e misure già previste dai precedenti PTPCT;
 - la puntualità qualitativa e quantitativa della reportistica al RPCT sui controlli interni strutturati in sede regolamentare;
 - il perseguimento di specifici obiettivi di PEG che indirizzano le attività delle posizioni di vertice ed, a cascata, di tutta la struttura burocratica dell'Ente verso comportamenti virtuosi ed improntati alla legalità da rendicontare sui risultati ottenuti alla fine del periodo gestionale;
 - l'interazione dei principali strumenti di programmazione generale dell'Ente (DUP, Piano delle performance, Bilancio) con il Piano Anticorruzione e Trasparenza;
- A miglioramento delle attività individuate nei precedenti piani, le direttrici principali da seguire saranno:
 - l'approfondimento delle fasi e azioni dei processi con il supporto di strumenti informatici per una maggiore capillarità nell'esame delle situazioni rischiose;
 - Il monitoraggio sull'attuazione delle misure di contrasto per ciascun processo mappato da trasmettere anche all'Organismo di Valutazione secondo le tempistiche di monitoraggio degli obiettivi operativi, trattandosi esse stesse obiettivo assegnato a tutti i responsabili e referenti del RPCT;
 - L'utilizzo di indicatori che consentano al RPCT il controllo sull'andamento, anche qualitativo, delle misure di contrasto.

Contenuti del Piano

13

- L'individuazione delle misure di contrasto, strettamente collegate alla valutazione del rischio di ciascun processo mappato attraverso il software dedicato, ha consentito un'attività qualitativamente più elevata rispetto al passato in quanto nel corso dell'anno 2019 tutti i processi sono stati analizzati ancora una volta e segmentati in fasi e azioni con un coinvolgimento capillare di tutta la struttura. Per ciascuna azione è stato individuato il possibile comportamento rischioso e la conseguente misura specifica di contrasto.
- Per la valutazione del rischio di corruzione non è stato possibile per il momento adottare indicatori qualitativi secondo le indicazioni del PNA 2019 ma allo stesso tempo non ci si è basati pedissequamente sulla media del prodotto cartesiano dei valori di probabilità e di impatto che l'evento corruttivo si verifichi e di quale portata siano le conseguenze secondo le prime indicazioni ANAC, ma, in alcuni casi più sensibili, la valutazione è stata frutto di attenta riflessione e di analisi dei contesti.
- Nel corso del 2020 tutti i processi saranno rivalutati alla luce degli indicatori qualitativi rispetto ai quali si stanno definendo gli impatti e la scala di valori in modo da renderli pienamente applicabili dall'aggiornamento del piano 2021 – 2023 secondo le indicazioni del PNA 2019
- I processi sono suddivisi fra le posizioni di vertice, ad eccezione di quelli comuni che fanno capo a tutte le strutture che gestiscono quelle attività.
- L'operatività delle azioni elencate, che ha visto la conferma del coinvolgimento di tutti i soggetti con posizioni di responsabilità dell'Ente (dirigenti, Posizioni Organizzative e responsabili di servizio), con il coordinamento del responsabile della prevenzione della corruzione, trova riscontro nell'allegato “1” al presente documento di aggiornamento.
- La matrice utilizzata per la valutazione del rischio, comunque calcolata, è riportata nella pagina seguente.

Contenuti del Piano

14

Matrice di valutazione del rischio

IMPATTO PROBABILITA'	MOLTO BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTISSIMO
ALTISSIMA	Medio	Alto	Altissimo	Altissimo	Altissimo
ALTA	Medio	Medio	Alto	Alto	Altissimo
MEDIA	Basso	Medio	Medio	Alto	Altissimo
BASSA	Molto Basso	Basso	Medio	Medio	Alto
MOLTO BASSA	Molto Basso	Molto Basso	Basso	Medio	Medio

Il contesto esterno

15

- I condizionamenti esterni

Il contesto esterno

16

- Il contesto esterno in cui opera l'Amministrazione Comunale di Tempio Pausania è ampiamente descritto nei vari documenti di programmazione economico finanziaria e di gestione approvati e pubblicati, ai quali per comodità espositiva si fa rinvio.
- La città di Tempio è da sempre nota come “città di servizi” in quanto ha sempre puntato a sviluppare, ed oggi a mantenere, servizi pubblici, quali scuole, uffici territoriali, distretti sanitari e giudiziari a servizio non solo dell'ambito cittadino, ma a favore di un bacino territoriale più ampio.
- Le aziende produttive hanno per lo più una dimensione locale e sono costituite in larga parte da artigiani o aziende di piccole e medie dimensioni .
- L'andamento demografico negli ultimi anni ha registrato un calo significativo e ciò preoccupa sotto il profilo del progressivo spopolamento e dell'impoverimento economico. Per dare rilancio alla condizione socio economica della città, l'Amministrazione ha predisposto il nuovo PUC, il cui iter di approvazione tuttavia è ancora lungo e difficilmente vedrà il suo compimento entro la fine del mandato amministrativo in corso.
- Anche i fenomeni migratori degli ultimi anni, peraltro in misura molto contenuta, sono stati assorbiti dal tessuto sociale senza particolari problemi di integrazione. Le esigue presenze straniere si sono assottigliate man mano perché, non trovando sbocchi lavorativi, hanno preferito rientrare nei paesi di origine, limitando così ulteriormente l'impatto del fenomeno.
- La stessa struttura carceraria di elevata sicurezza, funzionante dal 2012 che denota la presenza di ospiti della penisola ha trovato diversi momenti di integrazione grazie alla sensibilità della direzione carceraria che ha coinvolto associazioni culturali, scolastiche e soprattutto l'Amministrazione comunale in progetti di giustizia riparativa. A sostenere ulteriormente l'integrazione sociale dei detenuti contribuirà sicuramente la figura del garante, la cui nomina è stata formalizzata dal Sindaco in data 27/12/2017, con decreto n 12.

Il contesto esterno

17

- La mancanza di interessi economici forti, soprattutto di natura turistico immobiliare che invece sono molto radicate nelle zone costiere, porta ad escludere che la realtà locale sia interessata da infiltrazione di capitali illeciti nell'economia legale dovuta a fatti ascrivibili alla criminalità organizzata.
- Diversamente, lo stato di profonda crisi economica che ha investito il territorio, che fatica a risollevarsi, ha fatto emergere gravi problemi legati alla piaga dell'usura, tant'è che sono sorte attività di volontariato molto attive dedicate a questo fenomeno come la Fondazione Antiusura.
- Anche il degrado culturale delle fasce più deboli della popolazione giovanile negli ultimi tempi ha fatto esplodere fenomeni di microcriminalità e atti vandalici nei confronti del patrimonio pubblico e privato.
- L'analisi del contesto esterno, seppure indicata in modo sommario con rimando agli altri documenti di programmazione, ha lo scopo di evidenziare se, ed in quale misura, gli attori territoriali possano costituire elemento di preoccupazione per gli eventuali condizionamenti che con le loro azioni potrebbero avere riflessi sulle scelte politiche e gestionali a favore di ambiti particolari, anziché a favore della collettività.
- Quanto emerso, confermato anche dai dati forniti dagli uffici, riferiti a contenziosi ed a presenze di aziende colpite da provvedimenti dell'autorità amministrativa limitativi della loro capacità contrattuale nei confronti della Pubblica Amministrazione, dimostra che il tessuto produttivo della città è generalmente sano e non desta significative preoccupazioni al riguardo.
- Non si ha memoria, infatti, di episodi corruttivi o di soggetti che, per il loro pregresso, potrebbero potenzialmente inquinare le scelte dell'Amministrazione.
- Anche l'aggiornamento 2020 – 2022 conferma quindi che il rischio di influenze e pressioni volti a condizionare l'operato dell'Amministrazione Comunale è molto basso o addirittura inesistente.

Il contesto interno e l'organizzazione

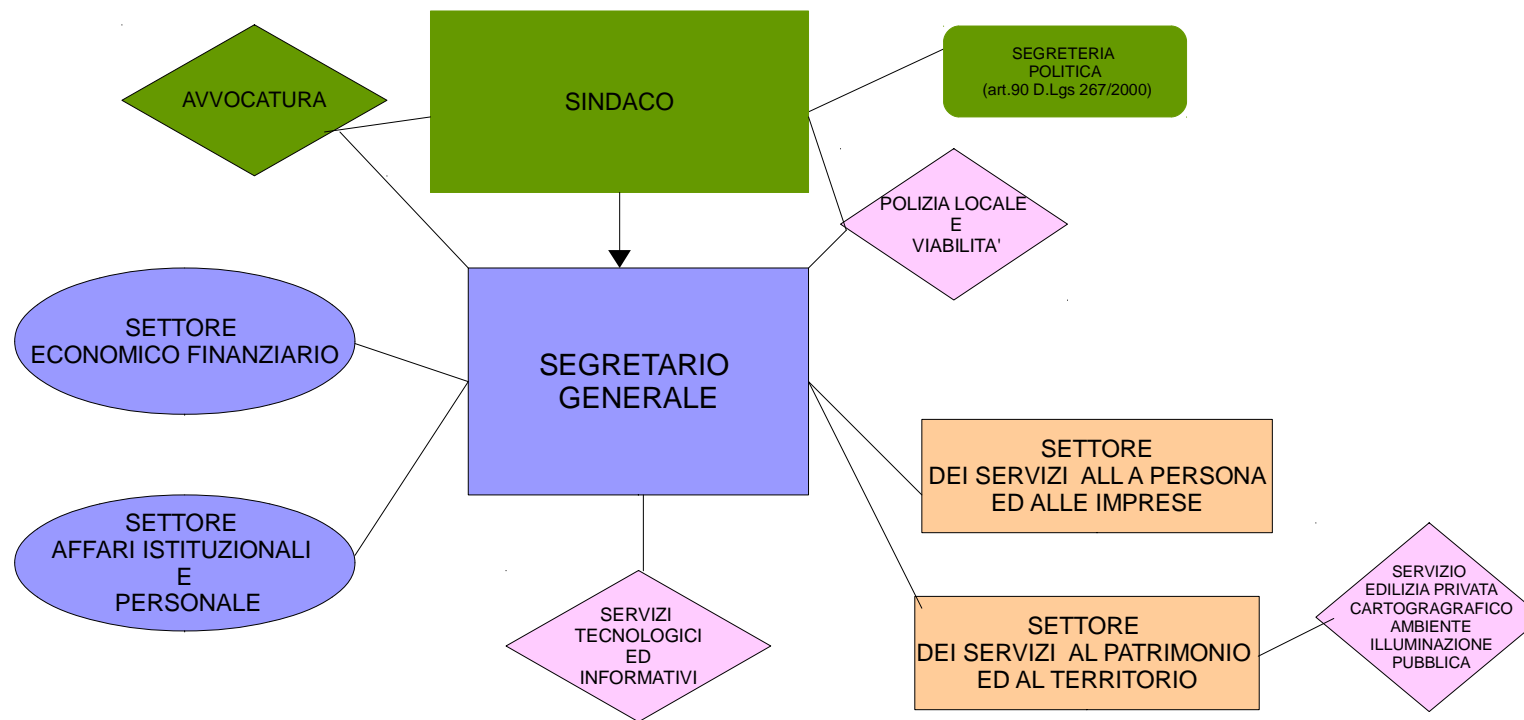
18

- I soggetti preposti alla gestione dei rischi

L'organizzazione

19

ORGANIGRAMMA – Macro struttura del Comune di Tempio Pausania – delibera G.C. N 124 /2019



Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

20

- Il sindaco con decreto n.1 in data 23 gennaio 2017 ha nominato responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza il Segretario Generale, Dott. Silvano Cavallotti AISONI, aderendo alle indicazioni ANAC contenute nelle deliberazioni n. 831/2016 di approvazione del PNA e n. 1310 del 28 dicembre 2016 di approvazione delle linee guida in materia di trasparenza a seguito dell'emanazione del D. lgs. n. 97/2016.
- Il Segretario ha adottato a sua volta un provvedimento organizzativo di definizione dei compiti, *in primis* dei più stretti collaboratori, che devono supportarlo nelle azioni di predisposizione del piano anticorruzione e nelle azioni di verifica della sua attuazione, compresa l'elaborazione di report periodici mirati.
- Nello stesso atto sono definiti anche i ruoli dei dirigenti e degli organismi di controllo interno.
- A titolo meramente divulgativo e confermativo delle informazioni già inserite nei precedenti aggiornamenti, si riporta una sintesi delle competenze distribuite in seno all'organizzazione.
- Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza svolge i seguenti compiti :
 - entro il 31 gennaio di ogni anno, propone all'organo di indirizzo politico, per l'approvazione, il *Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e le misure di trasparenza*; ne verifica l'efficace attuazione e l'idoneità, proponendo, altresì, le necessarie modifiche a seguito di accertate significative violazioni delle prescrizioni, così come qualora intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
 - entro il termine stabilito dall'ANAC annualmente, pubblica nel sito web dell'amministrazione una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Sindaco e alla Giunta; analoga relazione può essere predisposta a richiesta dell'organo politico in presenza di situazioni significative;
 - definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori di attività particolarmente esposti alla corruzione;

Gli altri soggetti del sistema di prevenzione

21

Collaborano con il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza altri soggetti istituzionali per la realizzazione dei seguenti compiti:

a) le unità organizzative di supporto:

- Con il coordinamento del Vice Segretario, l'ufficio di supporto del Segretario Generale e l'ufficio comunicazione e trasparenza devono aiutare il RPCT a svolgere appieno i compiti di competenza;

b) l'autorità di indirizzo politico:

- il Sindaco designa il responsabile (art. 1, comma 7, della l. n. 190 e Linee guida ANAC);
- la Giunta comunale adotta il P.T.P.C.T. e i suoi aggiornamenti;
- la Giunta comunale adotta tutti gli atti di indirizzo di carattere generale, che siano direttamente o indirettamente finalizzati alla prevenzione della corruzione ed all'attuazione degli obblighi di trasparenza (ad es.: criteri generali per il conferimento e l'autorizzazione allo svolgimento degli incarichi da parte dei dipendenti ex art. 53 del d.lgs. n. 165 del 2001 , modifiche ed aggiornamenti al regolamento degli uffici e dei servizi);

c) tutti i dirigenti e Posizioni Organizzative per l'area di rispettiva competenza:

- svolgono attività informativa nei confronti del responsabile, dei referenti e dell'autorità giudiziaria (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001; art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- partecipano al processo di gestione del rischio;
- propongono le misure di prevenzione (art. 16 d.lgs. n. 165 del 2001);
- assicurano l'osservanza del Codice di comportamento e verificano le ipotesi di violazione;
- adottano le misure gestionali, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale (artt. 16 e 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- Assicurano il rispetto degli obblighi di pubblicazione stabiliti nel P.T.P.C.T. in attuazione del D.lgs. 33/2013 e ss.mm.ii

Gli altri soggetti del sistema di prevenzione

22

d) L'organismo monocratico di valutazione e gli altri organismi di controllo interno:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- considerano i rischi e le azioni inerenti la prevenzione della corruzione nello svolgimento dei compiti ad essi attribuiti;
- svolgono compiti propri connessi all'attività anticorruzione nel settore della trasparenza amministrativa (artt. 43 e 44 d.lgs. n. 33 del 2013);
- esprimono parere obbligatorio sul Codice di comportamento (art. 54, comma 5, d.lgs. n. 165 del 2001);
- Esercitano i controlli in attuazione dei regolamenti ed elaborano i report per il RPCT, per l'organismo politico e, se del caso, all'Autorità giudiziaria;

e) l'Ufficio Procedimenti Disciplinari:

- svolge i procedimenti disciplinari nell'ambito della propria competenza (art. 55 bis d.lgs. n. 165 del 2001);
- provvede alle comunicazioni obbligatorie nei confronti dell'autorità giudiziaria (art. 20 d.P.R. n. 3 del 1957; art.1, comma 3, l. n. 20 del 1994; art. 331 c.p.p.);
- propone l'aggiornamento del Codice di comportamento;

f) tutti i dipendenti dell'amministrazione:

- partecipano al processo di gestione del rischio;
- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T (art. 1, comma 14, della l. n. 190 del 2012);
- segnalano le situazioni di illecito al proprio dirigente o all'U.P.D. (art. 54 bis del d.lgs. n. 165 del 2001);
- segnalano casi di personale in conflitto di interessi (art. 6 bis l. n. 241 del 1990; artt. 6 e 7 Codice di comportamento);
- osservano gli obblighi di pubblicazione dei documenti e dei dati nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito istituzionale

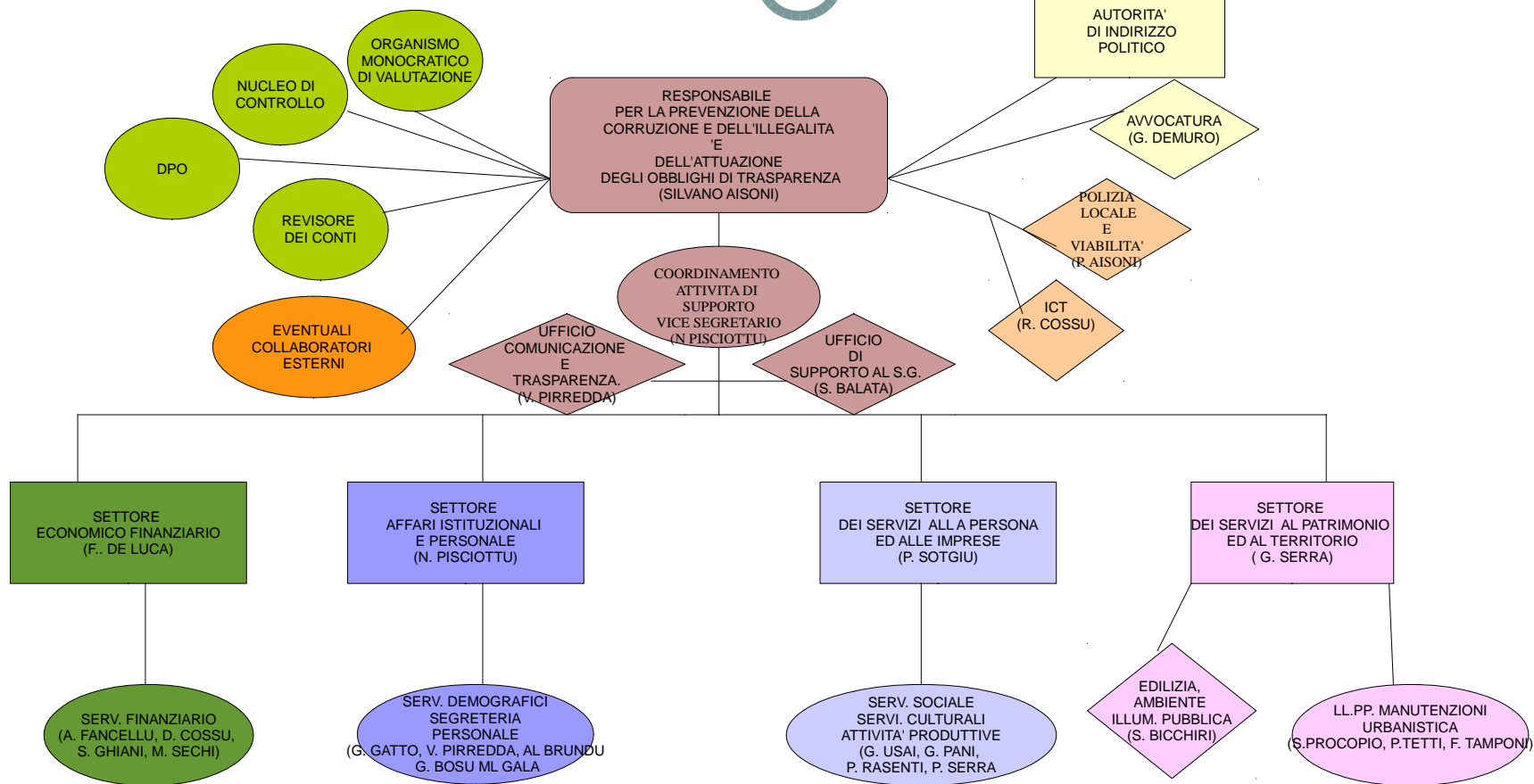
g) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- osservano le misure contenute nel P.T.P.C.T.;
- segnalano le situazioni di illecito (art. 8 Codice di comportamento).

- Di seguito la rappresentazione grafica dei soggetti coinvolti

La rappresentazione grafica

23



L'individuazione delle aree a rischio

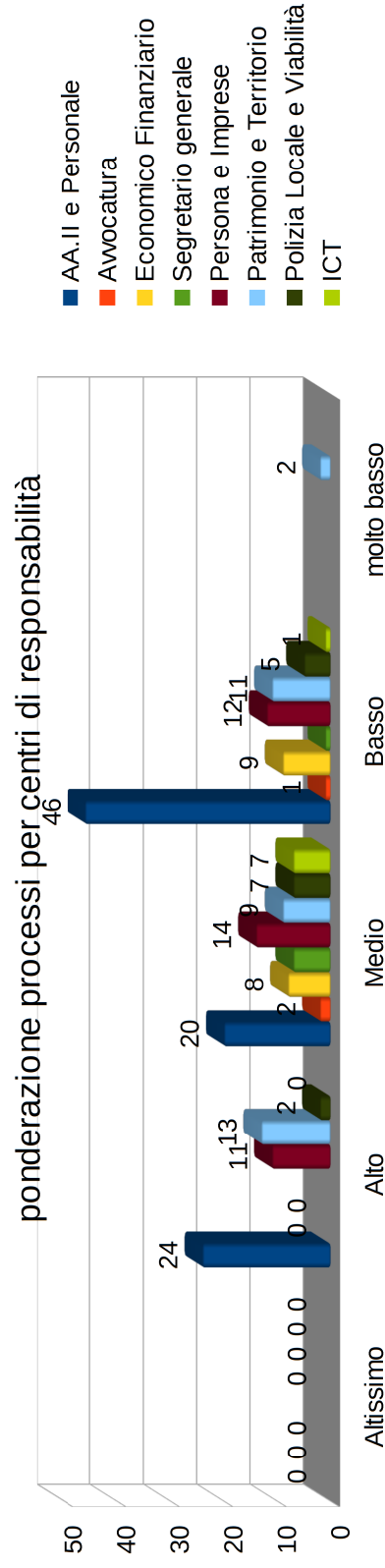
24

- Il censimento dei processi e l'individuazione delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'Ente.

La mappatura dei processi e delle attività

25

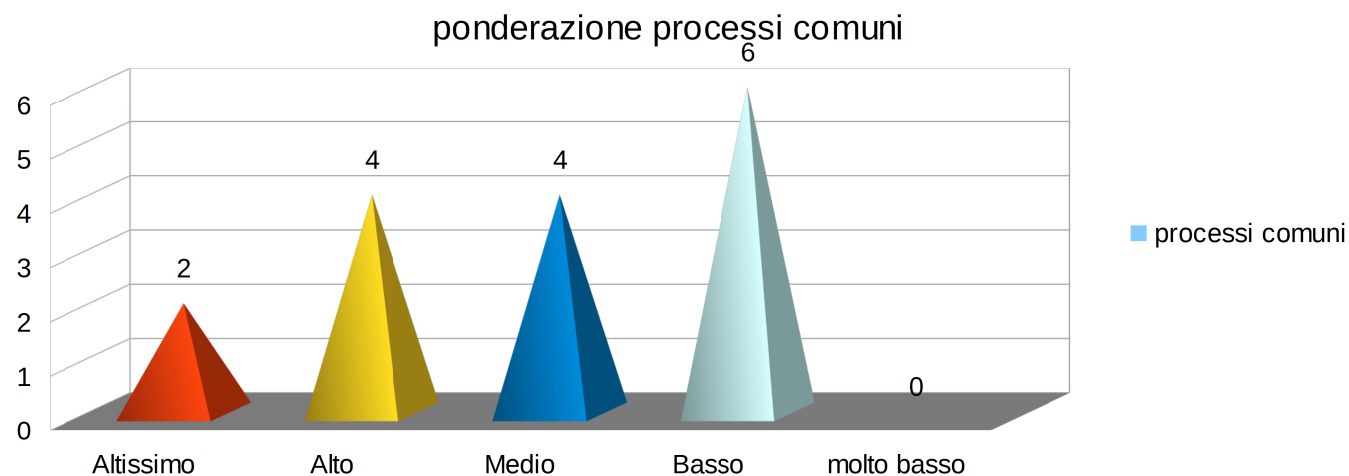
- Nell'allegato 1 del piano sono elencati i processi che il Comune di Tempio Pausania compie per perseguire i suoi fini istituzionali.
- Anche quest'anno il processo seguito per la stesura del documento è avvenuto con l'ausilio di un applicativo informatico.
- Rispetto all'attività dell'anno passato, tutti i responsabili di vertice, coadiuvati dai propri collaboratori, hanno esaminato i processi già mappati, apportando correttivi e, soprattutto, svolgendo un'azione di composizione in fasi e azioni che ha consentito una migliore riflessione sui potenziali rischi corruttivi e sulle misure mirate da mettere in campo per una buona attività di prevenzione. La nuova cernita ha individuato 212 processi settoriali e 16 comuni a dimostrazione dell'attività di razionalizzazione, cura e personalizzazione nell'individuazione degli stessi.
- Come per i precedenti aggiornamenti, nel grafico sottostante si dà conto delle risultanze sintetiche dell'attività di mappatura effettuata, suddivisa per centro di responsabilità e collegate alle aree di rischio, evidenziando che la nuova ponderazione dei processi risulta sensibilmente più bassa rispetto al passato proprio perché la maggior parte delle misure previste nei precedenti piani sono state attuate e quindi il rischio residuo si è notevolmente affievolito.
- I grafici che seguono illustrano con immediatezza la mappatura dei processi, la loro ponderazione e lo stato di attuazione



L'analisi dei processi comuni

26

- Anche i così detti processi comuni, ossia quei processi che hanno una natura trasversale nell'organizzazione e fra questi, secondo le indicazioni dell'ANAC con la delibera n 12/2015, soprattutto l'area denominata “contratti pubblici” in quanto le procedure degli acquisti di forniture, servizi e lavori fanno capo a ciascun centro di spesa, con la sola eccezione del settore del patrimonio e territorio che si occupa in via esclusiva della parte dei lavori, hanno subito una profonda revisione e aggiornamento.

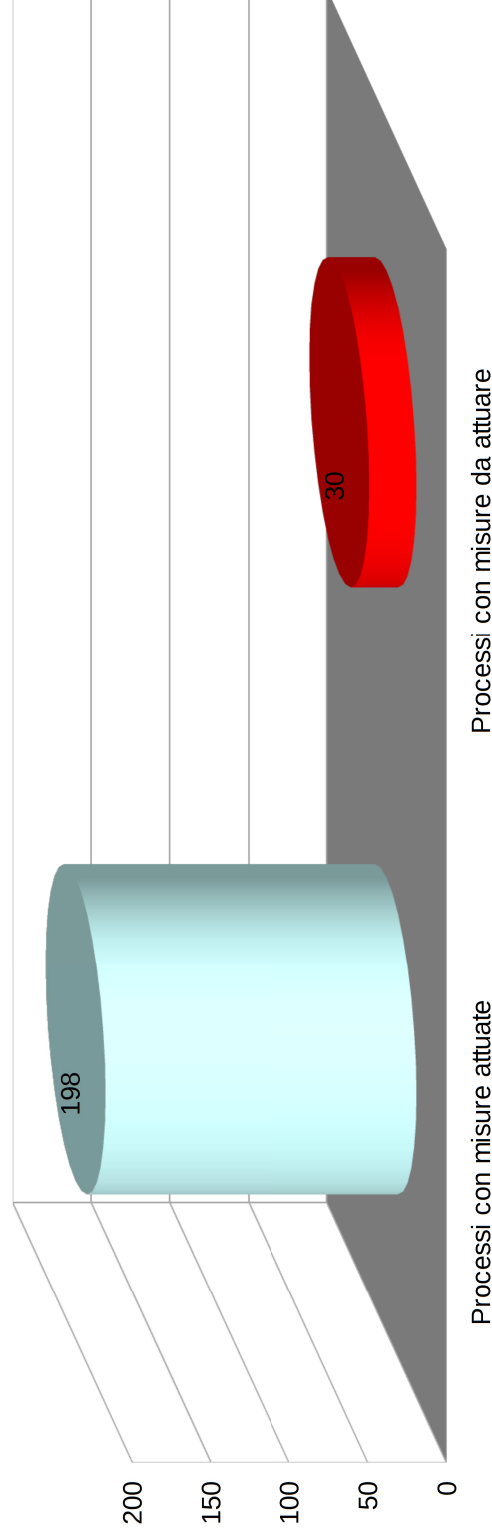


- Il grafico indica che sono stati mappati **16** processi comuni di cui solo **2** sono stati ponderati con **rischio altissimo** e riguardano gli “Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento” e la “proroga dei contratti in scadenza”, le cui misure di contrasto devono essere ancora affinate per eliminare i margini di discrezionalità dei soggetti preposti alla gestione;
- Le fasi dell'affidamento senza procedura di gara e l'esecuzione del contratto mantengono una ponderazione di **rischio alto** perché, nonostante siano state assunte e attuate misure specifiche di contrasto, restano processi complessi e per alcune attività con ampi margini di discrezionalità;
- Per i restanti processi la ponderazione è migliorata rispetto al passato in virtù delle misure approvate, anche se il loro monitoraggio sarà comunque capillare e intensivo.

Lo stato di attuazione delle misure

27

stato di attuazione delle misure elencate nei singoli processi



- Il grafico illustra lo stato di attuazione delle misure di prevenzione dei rischi corruttivi che sono state individuate anche nei piani precedenti e che in molti casi hanno già trovato applicazione.
- Le misure attuate riguardano 198 processi su 228 mappati e ciò è rilevato anche attraverso il registro dei processi richiesto dal PNA e custodito negli archivi informatici dell'Ente elaborato attraverso l'applicativo in uso.
- Ciò rappresenta una buona buona rete di protezione che negli anni l'Amministrazione ha costruito e adeguato alle situazioni potenziali, in quanto finora nessun comportamento rischioso ipotizzato si è verificato.
- Nel corso del 2020 è prevista l'adozione delle misure mancanti attraverso attività mirate legate a specifici obiettivi di performance di ciascun ufficio interessato.

I principali indicatori di controllo

28

- Dopo aver indicato l'entità dei processi mappati, la loro ponderazione e la suddivisione fra quelli settoriali e quelli comuni, appare doveroso evidenziare anche le aree di rischio prese in considerazione e gli indicatori più significativi da utilizzare per la redazione del report finale al RPCT secondo quanto indicato nell'allegato 1.
- I principali indicatori sono:
 - report quadrimestrale del nucleo interno di controllo;
 - report semestrale sull'attuazione della trasparenza;
 - report annuale di sorveglianza del DPO (Data protection officer);
 - adozione degli atti di programmazione previsti dall'ordinamento;
 - esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta dell'Operatore Economico e della "tracciabilità" documentale della identificazione dello stesso nelle procedure semplificate;
 - report annuale dei rup di rendicontazione sugli affidamenti dell'anno, incluso il controllo sulla stipula dei patti di integrità;
 - report annuale sulle segnalazioni e sui reclami ricevuti;
 - report annuale sui tempi dei procedimenti;
 - adozione del criterio di attribuzione delle pratiche agli istruttori;
 - organizzazione di incontri e riunioni con gli istruttori;
 - organizzazione di incontri con professionisti esterni;
 - report sui controlli effettuati e sul rispetto delle norme di capitolato in materia di rifiuti
 - Utilizzo di repertori telematici non modificabili e visite ispettive di altri soggetti estranei all'Amministrazione.

Le aree di rischio prese in considerazione

29

- Di seguito si riportano in tabella le aree di rischio individuate:

Aree di Rischio	
A) Acquisizione e progressione del personale	N) Attività funebri e cimiteriali
B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	O) Accesso e Trasparenza
C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della e privacy
D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	Q) Progettazione
E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	R) Interventi di somma urgenza
F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi
G) Incarichi e nomine	T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza
H) Affari legali e contenzioso	U) Societa' partecipate
I) Smaltimento dei rifiuti	V) Titoli abilitativi edilizi
L) Pianificazione urbanistica	Z) Amministratori
M) Controllo circolazione stradale	

Le misure di contrasto

30

- Misure organizzative volte a contrastare l'insorgenza di fenomeni corruttivi o illeciti.

Le misure di contrasto: i controlli

31

- L'attività di contrasto alla corruzione si coordina con l'attività di controllo prevista dal Regolamento sui Controlli Interni approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 9 del 12/03/2013 e riapprovato, con integrazioni e modifiche, con la delibera del Consiglio Comunale n 50 del 28/12/2017.
- Il Regolamento prevede un corposo sistema di controllo e reportistica che, se attuato correttamente, aiuta a mitigare i rischi di corruzione.
- Nell'ultima stesura si è dato maggior risalto ai controlli di quegli atti che per loro natura presentano maggiori margini di discrezionalità nelle scelte amministrative o che possono avere particolari influenze da parte degli organi politici. La definizione dei parametri di controllo è stata puntuale e mirata all'emersione delle situazioni a rischio corruttivo.
- Inoltre, per queste tipologie di atti, il Regolamento ha intensificato il campione, elevandolo dal 10% al 30% pur mantenendo la cadenza quadrimestrale.
- Infine, il Regolamento ha istituzionalizzato il report annuale che ciascun dirigente/PO deve rendere al RPCT sull'attuazione delle misure correlate ai singoli processi mappati e sul rispetto degli obblighi di pubblicazione dei dati nel sito istituzionale, sezione "Amministrazione Trasparente"
- Nella pagina seguente lo schema di report previsto dal nuovo regolamento.

Le misure di contrasto: i controlli

32

TIPOLOGIA DI CONTROLLO	FREQUENZA REPORT	RESPONSABILE REPORT	DESTINATARI
Controllo preventivo di regolarità amministrativa e contabile sugli atti degli organi politici	Su tutti gli atti adottati	Dirigente competente per materia e responsabile del servizio finanziario	Consiglio Comunale e Giunta Comunale
Controllo preventivo di regolarità amministrativa e visto di regolarità contabile sugli atti dei dirigenti	Su tutti gli atti adottati	Dirigente competente per materia e responsabile del servizio finanziario	Dirigenti
Controllo successivo di regolarità amministrativa	<p>Quadrimestrale su una campionatura di atti secondo criteri stabiliti dal regolamento sui controlli interni, più un report annuale riepilogativo, con intensificazione della campionatura per i seguenti atti, ritenuti a maggior rischio anticorruzione:</p> <ul style="list-style-type: none"> · l'affidamento non concorrenziale di lavori, servizi e forniture; · l'acquisizione di personale e le progressioni carriera; · gli atti che determinano benefici economici diretti o indiretti, con particolare riferimento alla documentazione prodotta a corredo dell'istanza, alla motivazione dell'atto ed alla rendicontazione · il conferimento di incarichi professionali, compresi i servizi di ingegneria ed architettura di cui all'articolo 46 del Dlgs.50/2016 nel testo vigente; 	<p>Conferenza di direzione nella sua veste di Nucleo di controllo</p>	<p>Sindaco, Presidente del Consiglio Comunale, Revisore dei Conti, Nucleo di Valutazione, Dirigenti</p>
Controllo sugli equilibri finanziari	semestrale	Responsabile del servizio finanziario	Consiglio Comunale, Giunta Comunale, Segretario Generale, dirigenti – Revisore dei Conti
Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi	Quadrimestrale più il report finale annuale	Nucleo di Valutazione	Sindaco, Dirigenti

Le misure di contrasto: i controlli

- Restano valide anche per l'anno corrente le direttive interne diramate nel tempo attuative del Regolamento sui Controlli Interni, ivi compreso l'obbligo di motivazione degli atti adottati, o proposti all'organo politico, e l'obbligo di descrivere e richiamare le norme, i fatti e gli atti presupposti che hanno legittimato la decisione finale, al fine di rendere la stessa chiara e consequenziale.
- A queste si sono aggiunte altre indicazioni in materia di contratti pubblici e di trasparenza, decidendo in quest'ultimo caso di optare per la pubblicazione integrale delle determinazioni dirigenziali, seppure compatibilizzate con la normativa sulla privacy.
- In attuazione dell'obiettivo strategico definito “Tempio, città della partecipazione e della trasparenza” a ciascun responsabile saranno attribuiti gli obiettivi operativi attuativi del piano anticorruzione e degli obblighi di trasparenza elencati nel DUP.
- La struttura di supporto al RPCT, indicata in precedenza, dovrà, anche quest'anno, monitorare e relazionare in merito ai così detti “processi comuni” ed avrà anche il compito di produrre un report strutturato in base alle norme del vigente regolamento sui controlli interni integrato ed ampliato in materia di trasparenza ed anticorruzione.

Le misure di contrasto: i controlli sui processi riguardanti l'area dei contratti pubblici e gli altri processi comuni

- Come già illustrato nella parte di presentazione del piano, l'area dei contratti pubblici, anche su espressa indicazione dell'ANAC nella determinazione n. 12/2015, deve essere sottoposta a specifici controlli anche se le misure finora approvate ed attuate hanno mitigato la ponderazione del rischio rispetto al passato.
- La tabella che segue individua in capo a tutte le posizioni di vertice che gestiscono procedure contrattuali verso terzi di forniture, servizi e lavori, per ciascuna fase del sistema di affidamento, gli indicatori di controllo, la frequenza e i destinatari dei report.
- Come suggerito dall'ANAC, l'attenzione del monitoraggio deve interessare soprattutto le procedure non concorrenziali, ossia gli affidamenti diretti, e le procedure negoziate con e senza manifestazione di interesse.
- Anche gli altri processi “comuni”, proprio perché interessano le attività della maggior parte degli uffici e le aree più sensibili per infiltrazioni corruttive e di cattiva amministrazione, necessitano di particolare attenzione e monitoraggio.
- Infatti, il loro controllo capillare, *in primis* da parte dei dirigenti e responsabili di procedimento e successivamente attraverso i report al RPCT, innesca uno stimolo virtuoso per tutta l'Amministrazione e di conseguenza per tutta la cittadinanza.
- Nella tabella che segue sono riportati i dati che saranno oggetto di report nei confronti del RPCT e che vengono confermati integralmente anche per il 2020.

Le misure di contrasto: i controlli sui processi di interesse comune nell'anno 2020

35

processo	indicatore	frequenza	destinatari
Accesso agli atti	N richieste pervenute/ n. richieste evase	annuale	RPCT - Sindaco - Organismo di Valutazione
parere per il rilascio o meno dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni	Pareri conformi / totale pareri rilasciati	annuale	RPCT - Sindaco - Organismo di Valutazione
procedimenti disciplinari che comportano sanzioni inferiori a 10 giorni	N. procedimenti avviati/ N. decisioni prese	annuale	RPCT - Sindaco - Organismo di Valutazione
Affidamento di incarichi di consulenza o collaborazioni autonome ex 7 del D. Lgs 165/2001	N. incarichi conferiti/ N. incarichi controllati	quadrimestrale	RPCT - Sindaco - Organismo di Valutazione
Nomina commissioni giudicatrici nelle procedure concorsuali	n. commissioni costituite/ N. dichiarazioni acquisite	quadrimestrale	RPCT - Sindaco - Organismo di Valutazione
gestione delle assenze e presenze in servizio del personale assegnato	Report di sintesi degli obblighi di presenza assenza	annuale	RPCT - Sindaco - Organismo di Valutazione
infortuni sul lavoro	N infortuni gestiti con modulistica corretta/ N. infortuni	annuale	RPCT - Sindaco - Organismo di Valutazione
contratti pubblici di forniture e servizi: fase della programmazione	Programma biennale delle forniture di beni e servizi proposto da ciascun centro di responsabilità	annuale	RPCT - Sindaco - Organismo di Valutazione
contratti pubblici di forniture e servizi: dalla fase di progettazione della gara a quella di rendicontazione del contratto	Report riepilogativo su modulistica predeterminata che, per ciascuna procedura avviata nell'anno, indichi: importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata del procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, tipo di procedura adottata, le commissioni di gara deliberanti, le modalità di aggiudicazione, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute e le penali applicate nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito	annuale	RPCT - Sindaco - Organismo di Valutazione

Le misure di contrasto

36

- Misure per il personale dipendente.

Le misure di contrasto: la rotazione del personale e dei procedimenti

37

Tenuto conto delle ridotte dimensioni dell'Ente, si conferma come la rotazione del personale rappresenti una misura estremamente difficile da mettere in atto. Occorre ricordare che tale oggettiva difficoltà è stata recepita dal legislatore con la legge 28 dicembre 2015, n. 208 ove gli Enti di piccole dimensioni sono stati dispensati da tale obbligo.

- Dalla data di approvazione del primo piano anticorruzione non è stato possibile organizzare la turnazione del personale nelle posizioni di responsabilità, mentre in alcuni ambiti amministrativi è ormai consolidata la rotazione casuale delle pratiche da assegnare al personale di pari competenza appartenente allo stesso ufficio.
- Chiaramente, le posizioni lavorative sulle quali ciò è concretamente possibile sono molto limitate perché, organizzativamente, presuppone la presenza di più persone dello stesso ufficio che svolgano le medesime competenze.
- Negli anni precedenti, infatti, la rotazione delle pratiche, ossia l'assegnazione in modalità casuale in relazione alla cronologia del protocollo di arrivo dell'istanza che da l'avvio al procedimento amministrativo, è stata sperimentata con successo in ambito edilizio e parzialmente nel servizio del personale.
- Rappresenta regola generale la suddivisione delle responsabilità istruttorie rispetto a quelle afferenti all'adozione del provvedimento finale e sono rarissimi i casi in cui i due soggetti coincidono nella stessa persona fisica. Gli atti adottati con il coinvolgimento di una sola persona vengono esaminati con particolare attenzione dalle strutture preposte al controllo, sia preventivo che successivo.
- In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, resta impregiudicata l'applicazione delle disposizioni di cui all'art. 16, comma 1, lett. l quater, e dell'art. 55 ter, comma 1, del d.lgs. n. 165 del 2001, anche se l'effetto indiretto della rotazione comporta un temporaneo rallentamento dell'attività ordinaria dovuto al tempo necessario per acquisire la diversa professionalità.
- A titolo informativo, occorre fare presente che nessuna circostanza di coinvolgimento penale o di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva a carico di dipendenti si è a tutt'oggi verificata.

Le misure di contrasto: le inconferibilità e le incompatibilità

38

- Il D. Lgs. n.39/2013 ha dettato norme in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le Pubbliche Amministrazioni e presso gli Enti privati in controllo pubblico, ai sensi dell'articolo 1, commi 49 e 50 della legge n. 190 del 2012.
- Come previsto dal Codice di comportamento dell'Ente, ciascun dirigente ha reso la propria dichiarazione in merito alle situazioni personali che potessero determinare inconferibilità o incompatibilità dell'incarico rispetto alla posizione ricoperta.
- Le suddette dichiarazioni sono state pubblicate sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente" secondo le prescrizioni del D.lgs. n. 33/2013.
- Le dichiarazioni sono soggette ad aggiornamento almeno annuale e devono essere rese entro il 31 gennaio di ogni anno.
- Inoltre, tutti i dipendenti al momento dell'accettazione dell'incarico di far parte di una commissione di gara o di concorso, inteso in senso lato, ossia anche per le commissioni volte a procurare vantaggi economico-patrimoniali ai destinatari, devono rendere la dichiarazione di cui all'articolo 35 bis del D.L.gs. 165/2001.
- Le misure di verifica delle suddette dichiarazioni consistono:
 - per le situazioni di inconferibilità: nel controllo di ciascuna dichiarazione presso il tribunale competente per territorio per eventuali condanne o altre misure cautelari e/o accessorie emesse in capo ai dirigenti e ai dipendenti del Comune al fine valutarne la rilevanza rispetto alle funzioni svolte;
 - per le situazioni di incompatibilità: nelle verifiche a campione in merito a quanto dichiarato secondo le previsioni del DPR 445/2000.
- I controlli sono curati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione tramite la struttura di supporto.

Le misure di contrasto: il conferimento e le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi ai dipendenti

39

- Il regolamento degli uffici e dei servizi disciplina puntualmente il procedimento di conferimento di incarichi esterni all'Ente, ivi compresi quelli conferiti a propri dipendenti.
- Il regolamento disciplina, altresì, il caso più frequente delle autorizzazioni allo svolgimento di incarichi ai sensi dell'articolo 53 del D.lgs. n. 165/2001.
- Nel procedimento interviene il Dirigente dell'area organizzativa di assegnazione del dipendente che richiede l'autorizzazione che esprime il proprio parere soprattutto in merito al possibile conflitto di interessi con le sue mansioni.
- Oltre ai casi di attività assolutamente incompatibili elencati con chiarezza nel regolamento, la verifica svolta dal dirigente sul caso concreto indicato nell'istanza del dipendente, costituisce di per sé una valida misura di prevenzione.
- Finora non sono mai state riscontrate, né ad iniziativa interna, né su segnalazioni esterne, situazioni di svolgimento di attività extra-lavorative senza autorizzazione.
- Poiché il fenomeno può essere sommerso, per verificarne la concretezza, sono stati presi contatti con organi di polizia esterni all'Ente per attuare misure di monitoraggio alla ricerca di attività extra-lavorative non autorizzate dei dipendenti.
- Sono state assunte misure anche per evitare che i dipendenti una volta cessati dal servizio possano essere assunti o ricevere incarichi da soggetti esterni precedentemente destinatari della loro azione amministrativa, secondo il dettato dell'articolo 53, comma 16 ter del D.lgs. n. 165/2001.
- Il vincolo è stato inserito nel contratto individuale di lavoro a seguito di un processo di ricontrattualizzazione di tutti i dipendenti a tempo indeterminato.

Le misure di contrasto: il codice di comportamento e le infrazioni disciplinari

40

- Secondo quanto previsto dall'art. 54, comma 5, del d.lgs. n. 165 del 2001 e dall'art. 1, comma 2, del D.p.R. n.62/2013, il Comune di Tempio Pausania ha adottato, con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio Nucleo di Valutazione, un proprio codice di comportamento.
- Le norme contenute nel codice di comportamento fanno parte a pieno titolo del “codice disciplinare”.
- Il codice è pubblicato sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente” e nella rete intranet dell'Ente.
- Copia del codice è stato trasmesso in formato digitale a tutti i dipendenti in servizio e consegnato ai nuovi assunti al momento della sottoscrizione del contratto di lavoro.
- Il codice di comportamento è una misura di prevenzione fondamentale in quanto le norme in esso contenute regolano in senso legale ed eticamente corretto il comportamento dei dipendenti e, per tal via, indirizzano l'azione amministrativa.
- Il monitoraggio sulla osservanza del codice è demandato alle posizioni dirigenziali per quanto riguarda il personale del comparto, mentre per i dirigenti la vigilanza spetta al Segretario Generale.
- Agli stessi soggetti compete l'applicazione delle sanzioni disciplinari correlate all'infrazione delle regole di comportamento previste nel codice di natura più lieve e l'obbligo di segnalazione all'ufficio centralizzato (UPD) per quelle più gravi secondo quanto previsto dal D.Lgs. 75/2017 e dal Contratto collettivo di lavoro.
- Trattandosi di una piccola realtà organizzativa, lo stesso Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza, svolge compiti di controllo e sovrintendenza in materia.
- A seguito dell'emanazione delle nuove linee guida di ANAC in materia di codici di comportamento delle Amministrazioni pubbliche, sarà avviata l'attività di revisione del codice di Amministrazione per renderlo ancora di più aderente alle esigenze peculiari.

Le misure di contrasto: Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A

41

- La legge n. 190/2012 ha introdotto delle misure di prevenzione anche di carattere soggettivo, con le quali la tutela è anticipata al momento di individuazione degli organi che sono deputati a prendere decisioni e ad esercitare il potere nelle amministrazioni.
- Tra queste, il nuovo art. 35-bis, inserito nel Dlgs. n. 165/2001, pone delle condizioni ostative per la partecipazione a commissioni di concorso o di gara e per lo svolgimento di funzioni direttive in riferimento agli uffici considerati a più elevato rischio di corruzione.
- La norma, in particolare, prevede che coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:
 - *non possono fare parte, anche con compiti di segreteria, di commissioni per l'accesso o la selezione a pubblici impieghi;*
 - *non possono essere assegnati, anche con funzioni direttive, agli uffici preposti alla gestione delle risorse finanziarie, all'acquisizione di beni, servizi e forniture, nonché alla concessione o all'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari o attribuzioni di vantaggi economici a soggetti pubblici e privati;*
 - *non possono fare parte delle commissioni per la scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, per la concessione o l'erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché per l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere.*
- Secondo le indicazioni contenute nel PNA, le pubbliche amministrazioni devono verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:
 - all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di lavori, servizi e forniture;
 - all'atto della nomina delle commissioni di concorso pubblico o comunque di selezione del personale;
 - all'atto del conferimento degli incarichi dirigenziali e degli altri incarichi previsti dall'art. 3 del Dlgs. n. 39/2013;
 - all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche di cui al sopracitato art. 35-bis.

Le misure di contrasto: Formazione di commissioni, assegnazione agli uffici, conferimento di incarichi in caso di condanna per delitti contro la P.A

42

- L'accertamento sui precedenti penali avviene mediante acquisizione di dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato ai sensi dell'art. 46 del DPR n. 445/2000. Tale preclusione opera in presenza di una sentenza, ivi compresi i casi di patteggiamento, per i delitti contro la pubblica amministrazione anche se la stessa non è ancora passata in giudicato.
- La specifica preclusione di cui alla lett. b) del citato art. 35-bis riguarda sia l'attribuzione di incarico o l'esercizio delle funzioni dirigenziali sia lo svolgimento di funzioni direttive; pertanto, l'ambito soggettivo della norma riguarda i dirigenti, funzionari e titolari di posizione organizzativa.
- La violazione della suddetta disposizione comporta l'illegittimità del provvedimento conclusivo del procedimento.
- Se la causa di inconfiribilità si realizza nel corso del rapporto, il Responsabile della prevenzione deve effettuare, previa segnalazione del Dirigente competente, la contestazione nei confronti dell'interessato e lo stesso deve essere rimosso dall'incarico o assegnato ad altro ufficio.

Azioni	Responsabile	Dal	Al	indicatore
Controlli sulla veridicità delle dichiarazioni prima del conferimento dell'incarico e/o dell'esercizio dell'attività	Tutti i dirigenti degli uffici interessati	01/01/2020	31/12/2020	• Numero di dichiarazioni acquisite / numero controlli effettuati

Le misure di contrasto: la formazione

43

- La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge 190/2012 uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva.
- Nel 2020 l'Amministrazione proseguirà l'attività formativa avviata e prevista nello specifico piano di formazione da realizzarsi in *house* o in associazione con altri Comuni presso l'Unione dei Comuni, suddividendo le attività formative per tipologia di destinatari secondo le indicazioni del "Programma strategico: prevenzione della corruzione e gestione dei rischi istituzionali" 11 marzo 2013, della SSPA- scuola superiore della pubblica amministrazione.
- A tal fine la platea dei dipendenti resta suddivisa in:
 - **INTERESSATI** alla prevenzione del rischio corruzione – questa azione formativa è rivolta a tutto il personale e comporta interventi di conoscenza della normativa, interventi differenziati secondo i ruoli, ed interventi formativi sul codice etico e di comportamento;
 - **COINVOLTI** nella prevenzione del rischio corruzione – in questo caso la formazione è rivolta al Responsabile anticorruzione, ai Dirigenti, alle Posizioni Organizzative ed Alte Professionalità, nonché, in misura più attenuata, anche ai responsabili delle Unità Operative Complesse, secondo la definizione organizzativa dell'Ente. Per tutti questi gruppi professionali l'attività formativa sarà più consistente ed articolata, suddivisa e ripetuta nel tempo in relazione alle attività a rischio di corruzione ed all'introduzione di tecniche di monitoraggio volte a sviluppare prevenzione delle azioni deviate.
- Come nell'anno precedente, l'attività di formazione coinvolgerà anche i componenti politici dell'Amministrazione nel presupposto che le conoscenze in questo particolare ambito devono essere condivise da entrambe le parti (struttura burocratica e compagine politica).

Le misure di contrasto: la formazione

44

- In collegamento con il DUP e con il piano delle performance, anche quest'anno, l'aggiornamento al piano della formazione dovrà prevedere interventi mirati a prevenire i rischi valutati “alti” e/o “altissimi” durante l'attività di mappatura dei processi.
- Sulla base del monitoraggio delle attività del Piano Anticorruzione e sulla analisi dei bisogni formativi evidenziati dai Dirigenti e dal Responsabile della prevenzione, le attività formative seguiranno comunque le direttrici indicate in tabella e saranno rendicontate al RPCT in apposito report.

Azioni	Responsabile	Dal	Al	indicatore
Corsi di aggiornamento in materia di anticorruzione e trasparenza organizzati dall'Ente o a catalogo	Struttura di supporto del RPCT in collaborazione con vicario AA.II e Personale	01/01/2020	31/12/2020	N giornate di formazione programmate per il RPCT e tutte le posizioni di vertice/ N giornate effettuate
Formazione tramite l'Unione dei Comuni o in e-learning per i dipendenti dell'Ente in tema di trasparenza e nuovi adempimenti del GDPR	Struttura di supporto del RPCT in collaborazione con vicario AA.II e Personal	01/01/2020	31/12/2020	N giornate/eventi di formazione programmate per i soggetti deputati alla detenzione e pubblicazione dei dati/ N giornate/eventi effettuati
Realizzazione di percorsi di approfondimento tramite l'Unione dei Comuni o a catalogo	Struttura di supporto del RPCT in collaborazione con vicario AA.II e Personal	01/01/2020	31/12/2020	N giornate di approfondimento programmate per le aree a maggior rischio di corruzione per i soggetti interessati/ N giornate effettuate

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

45

- L'Amministrazione tutela la riservatezza dei dipendenti che segnalano illeciti di cui siano venuti a conoscenza.
- Il codice di comportamento dell'Ente disciplina la modalità delle segnalazioni ed allo stesso si fa espresso rinvio. Le norme contenute nel codice dell'Ente già tutelano l'identità del segnalante, ma in aderenza all'articolo 54 bis del D.lgs 165/2001, come modificato dalla legge 179/2017, nel 2019 l'Amministrazione ha acquisito il software in *open source* reso disponibile dall'ANAC che, dopo averlo testato in ordine alla sua concreta funzionalità, soprattutto a garanzia della riservatezza prevista dalla normativa vigente, è stato reso fruibile tramite il sito internet dell'Ente.
- Il dipendente, tuttavia, può attivare anche altri canali già disponibili in precedenza e, qualora, nonostante le misure adottate a sua tutela, il dipendente ritenga di aver subito una discriminazione per il fatto di aver effettuato una segnalazione di illecito, deve darne notizia circostanziata dell'avvenuta discriminazione al responsabile della prevenzione, il quale valuta la sussistenza degli elementi per effettuare la segnalazione di quanto accaduto al dirigente sovraordinato del dipendente che ha operato la discriminazione.
- Il dirigente, a sua volta, valuta tempestivamente l'opportunità/necessità di adottare atti o provvedimenti per ripristinare la situazione e/o per rimediare agli effetti negativi della discriminazione in via amministrativa e la sussistenza degli estremi per avviare il procedimento disciplinare nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione, operando in autonomia, se competente, o trasmettendo la segnalazione all'UPD nei termini stabiliti dal codice disciplinare.
- Nei casi più gravi, inoltre, il dirigente può segnalare i fatti accaduti:
 - all'Ufficio del contenzioso dell'amministrazione al fine di verificare la sussistenza degli estremi per esercitare in giudizio l'azione di risarcimento per lesione dell'immagine della pubblica amministrazione;
 - all'ANAC che può avviare un'ispezione al fine di acquisire ulteriori elementi per le successive determinazioni.

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

46

- Il dipendente che ritenga di aver subito una discriminazione, inoltre:
 - può informare l'organizzazione sindacale alla quale aderisce o ad una delle organizzazioni sindacali rappresentative nel comparto presenti nell'amministrazione;
 - può informare il Comitato Unico di Garanzia;
 - può agire in giudizio nei confronti del dipendente che ha operato la discriminazione e dell'amministrazione per ottenere:
 - un provvedimento giudiziale d'urgenza finalizzato alla cessazione della misura discriminatoria e/o al ripristino immediato della situazione precedente;
 - l'annullamento davanti al T.A.R. dell'eventuale provvedimento amministrativo illegittimo e/o, se del caso, la sua disapplicazione da parte del Tribunale del lavoro e la condanna nel merito per le controversie in cui è parte il personale c.d. contrattualizzato;
 - il risarcimento del danno patrimoniale e non patrimoniale conseguente alla discriminazione.
- Quale misura di aggiornamento, si conferma l'inserimento nel piano formativo della specifica azione dedicata a mettere in luce le tutele previste dal legislatore e quelle organizzative disposte dall'Ente, al fine di accrescere le consapevolezza e le prerogative, soprattutto alla luce della legge 179/2017 che ha introdotto l'articolo 54 bis del D.Lgs 165/2001.
- La nuova norma ribadisce, infatti, che il dipendente che segnala illeciti non può essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito o sottoposto ad altra misura organizzativa che potrebbe avere effetti negativi. Inoltre, statuisce che non hanno nessun valore eventuali atti discriminatori o ritorsivi adottati dal datore di lavoro, così come non può essere rivelata l'identità del segnalante.

Le misure di contrasto

47

- Misure per i rapporti con i soggetti esterni

Le misure di contrasto: le segnalazioni esterne

48

- Con lo scopo di fornire ai cittadini strumenti di tutela per manifestare il loro dissenso rispetto a comportamenti non ortodossi dell'Amministrazione o comunque potenzialmente lesivi dei loro diritti, è stato attivato da qualche anno un canale di comunicazione specifico definito “servizio segnalazioni e reclami”.
- Chiunque può mandare, secondo i canali tradizionali o tramite posta elettronica, le proprie rimostranze ed ha diritto ad una risposta entro termini precisi prescritti dalla direttiva interna istitutiva.
- Ciò al fine di far emergere situazioni particolari afferenti i comportamenti individuali dei dipendenti nelle loro relazioni con l'utenza, difficilmente conoscibili attraverso il sistema di controlli amministrativi, incentrati sulla legittimità degli atti e non sui comportamenti personali dei responsabili.
- Nonostante il servizio sia stato pubblicizzato e fatto conoscere, sia in occasione degli incontri periodici per la trasparenza, sia attraverso il sito internet, finora le segnalazioni hanno riguardato solo lamenti nell'erogazione dei servizi, senza alcuna implicazione di fenomeni corruttivi. In ogni caso l'andamento delle segnalazioni dei cittadini, continuerà ad essere oggetto di report al RPCT, con cadenza annuale

Azioni	Responsabile	Dal	Al	indicatore
Segnalazioni pervenute dai cittadini, in forma singola o associata, riguardanti disservizi o comportamenti non consoni	Tutti i dirigenti degli uffici destinatari delle segnalazioni	01/01/2020	31/12/2020	<ul style="list-style-type: none">• Grado di rispetto della direttiva interna riguardante modalità e termini di risposta a cura di ciascun ufficio responsabile per materia dell'oggetto della segnalazione.• Valutazione iniziative intraprese dai dirigenti verso i titolari degli uffici inadempienti.

Le misure di contrasto: il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

49

- Nel 2014 è stato messo a punto il sistema informatico per la rilevazione dei tempi dei procedimenti ad istanza di parte, precedentemente mappati e resi noti sul sito internet. In seguito, il monitoraggio è stato esteso ai procedimenti d'ufficio e a quelli comuni.
- Dopo un lungo periodo di interlocuzione, la società produttrice del software ha eliminato le problematiche di funzionamento e di rilevazione dei dati per cui già dalle ultime estrazioni del 2019, lo strumento si presenta attendibile ed in grado di rendere i report affidabili senza possibilità di errori, mentre sussistono ancora problemi per la sua implementazione al fine di dare la possibilità al cittadino di monitorare le proprie istanze a vantaggio del potenziamento della trasparenza e dell'integrità.
- Nel corso del 2020 si cercherà di lavorare per la soluzione del problema.
- Anche se la pubblicazione nella sezione “Amministrazione Trasparente” del sito istituzionale non è più obbligatoria dopo l'emanazione del D.lgs. n. 97/2016, è intendimento dell'Amministrazione proseguirne l'ostensione con cadenza almeno annuale.

Azioni	Responsabile	Dal	Al	indicatore
Monitorare il rispetto dei tempi dei procedimenti da parte di ciascun responsabile del procedimento e del relativo responsabile dell'adozione del provvedimento finale	Tutti i responsabili dei procedimenti, dirigenti /posizioni organizzative	01/01/2020	31/12/2020	Per ciascun responsabile: <ul style="list-style-type: none">• Numero procedimenti con tempi rispettati/ numero procedimenti conclusi.• Numero medio giorni di ritardo rispetto al tempo previsto.

Le misure di contrasto: il monitoraggio dei rapporti con soggetti esterni

50

- Il monitoraggio dei rapporti con i soggetti esterni che stipulano contratti o sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere rappresenta un elemento qualificante per neutralizzare il rischio di corruzione.
- Al riguardo si confermano le misure già assunte con il Piano 2014 – 2016 in materia di:
 - trasparenza, in quanto sia i contratti e i relativi atti presupposti, sia i procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici sono visibili sul sito istituzionale nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
 - automazione e standardizzazione dei procedimenti al fine di rendere omogenea l'applicazione di norme che regolano lo stesso processo ed escludendo, pertanto, la possibilità di personalizzare le relazioni esterne;
 - codice di comportamento, nella parte in cui disciplina nel dettaglio gli obblighi di astensione dal procedimento in caso di conflitto di interessi, anche potenziale;
 - regolamentazione interna, ovvero direttive direzionali, più puntuali che preordinino le fasi e le modalità dell'azione amministrativa soprattutto nelle aree a rischio di cui all'allegato n. 2 del PNA.
- Inoltre, nei bandi di gara o, comunque, negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, viene confermata la prescrizione, pena l'esclusione dalle procedure di affidamento, affinché i soggetti economici che stipulano contratti con il Comune di Tempio Pausania, debbano astenersi da concludere contratti di lavoro subordinato o autonomo, o comunque dal conferire incarichi ad ex dipendenti che abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune di Tempio Pausania nei loro confronti, nel triennio successivo alla cessazione dal servizio.

Le misure di contrasto: adozione di patti di integrità negli affidamenti

51

- Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art.1, co.17, della L.n.190, di regola, sono tenute a predisporre ed utilizzare protocolli di legalità o patti di integrità per l'affidamento di commesse.
- 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 di 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 i casi 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.
- Per un uso trasversale a tutti i settori, l'Ente si farà promotore per la stipula di protocolli di legalità con altri soggetti istituzionali e vigilerà affinché i patti d'integrità approvati con la deliberazione della Giunta Comunale n. 88 del 08/06/2016 siano inseriti negli affidamenti di commesse con le relative clausole di salvaguardia che il mancato rispetto dà luogo all'esclusione dalla gara e alla risoluzione del contratto.

Azioni	Responsabile	Dal	Al	indicatore
Inserimento negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito della clausola di salvaguardia che il mancato rispetto del patto d'integrità dà luogo all'esclusione dalla gara ed alla risoluzione del contratto	Tutti i dirigenti che effettuano affidamenti di lavori, servizi, e forniture di beni	01/01/2020	31/12/2020	<ul style="list-style-type: none">• 100% degli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito con clausola di salvaguardia inserita negli affidamenti con finanziamento RAS.• 100% degli avvisi, bandi di gara e lettere d'invito con clausola di salvaguardia inserita negli altri affidamenti di importo superiore a € 10.000,00.

Le misure di contrasto: Azioni di sensibilizzazione e rapporti con società civile

52

- Secondo quanto previsto dal PNA le pubbliche amministrazioni devono pianificare adeguate misure di sensibilizzazione della cittadinanza finalizzate alla promozione della cultura della legalità.
- Infatti, l'azione di prevenzione e contrasto della corruzione richiede l'instaurazione di un rapporto relazione di fiducia con i cittadini, gli utenti, le imprese, il quale deve essere implementato costantemente anche attraverso l'attivazione di canali dedicati alla segnalazione di episodi di cattiva amministrazione, conflitto d'interessi, corruzione.
- In prosecuzione delle azioni avviate nel 2016, l'Amministrazione intende confermare il coinvolgimento dei cittadini realizzando apposite giornate dedicate alla trasparenza con l'individuazione di volta in volta gruppi sociali rappresentativi di altrettante fette della cittadinanza (giovani, gruppi di volontariato etc..).
- Le azioni di sensibilizzazione e coinvolgimento dovranno riguardare anche rappresentanti economici della collettività (imprese, professionisti, commercianti etc...) al fine di valorizzare il ruolo di partecipazione alle scelte economiche e sociali all'insegna della trasparenza e della condivisione.
- Le modalità con le quali si attuerà il rapporto relazionale dovrà essere pubblicizzato in modo da rendere trasparente il processo di rappresentazione degli interessi da parte dei vari portatori.

Azioni	Responsabile	Dal	Al	indicatore
Realizzazione di misure di sensibilizzazione della cittadinanza	Il Sindaco, i singoli Assessori e tutti i responsabili gestionali	01/01/2020	31/12/2020	Misure di sensibilizzazione realizzate

Le misure di contrasto: Azioni di vigilanza del contratto in materia di igiene urbana gestito dell'Unione dei Comuni “Alta Gallura”

53

- Con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 23 del 4/7/2017, il Comune di Tempio ha confermato la delega della gestione del servizio di igiene urbana in capo all'Unione dei Comuni “Alta Gallura” che lo svolge fin dal 2006.
- La titolarità delle procedure di scelta del contraente e della gestione del servizio è, pertanto, dell'Unione che la esercita attraverso i propri uffici.
- I servizi ambientali del Comune e la specifica Unità Operativa della Polizia Locale svolgono compiti di vigilanza sulla qualità del servizio, sia attraverso la pianificazione di controlli diretti, sia mediante la raccolta delle segnalazioni degli utenti volte a sottolineare eventuali disfunzioni, anomalie e ritardi nell'espletamento del servizio stesso.
- Le attività poste in essere dal Comune rappresentano, quindi, un supporto alla corretta gestione contrattuale e un'ulteriore azione di contrasto a possibili fenomeni corruttivi che possano verificarsi tra il soggetto attuatore e la stazione appaltante.
- Gli interventi del Comune nei confronti dell'Unione dei Comuni saranno rilevati secondo la seguente tabella:

Azioni	Responsabile	Dal	Al	indicatore
Controlli ambientali sulla corretta gestione del contratto di igiene urbana gestito dall'Unione dei Comuni	Responsabile in PO Servizio Ambiente – Responsabile in PO della Polizia Locale	01/01/2020	31/12/2020	Report annuale congiunto dei controlli effettuati

Le misure di contrasto: sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici a persone ed Enti pubblici e privati

54

- La legge 4 agosto 2017, n. 124 recante «Legge annuale per il mercato e la concorrenza» ha disposto che le associazioni che ricevono benefici economici da parte delle pubbliche amministrazioni (per un importo annuo superiore a 10.000 euro) devono pubblicare i dati e le informazioni in un'apposita sezione del proprio sito internet.
- L'obbligo riguarda le «associazioni, le onlus e le fondazioni che intrattengono rapporti economici con le pubbliche amministrazioni» e cioè che ricevono da queste «sovvenzioni, contributi, incarichi retribuiti e comunque vantaggi economici di qualunque genere».
- La normativa, entrata in vigore il 29 agosto 2017, si riferisce quindi non solo ai contributi pubblici, ma anche agli incarichi affidati alle organizzazioni sopra menzionate, aventi natura commerciale, oltre che vantaggi economici di qualunque genere.
- Se tali contributi superano nell'anno solare i 10.000 euro l'organizzazione deve pubblicare, entro il 28 febbraio dell'anno successivo l'entità di quanto ha ricevuto.
- La norma prevede quale sanzione al mancato adempimento l'obbligo di restituzione dell'intera somma ricevuta e il Comune è pertanto tenuto a vigilare circa l'avvenuto adempimento delle pubblicazioni dei dati dei soggetti del terzo settore

Azioni	Responsabile	Dal	Al	indicatore
Inserimento negli accordi e nelle convenzioni con le associazioni di una disposizione che imponga di comunicare al Comune l'avvenuto adempimento segnalando il relativo link o attestando il mancato superamento dell'importo	Tutti i Dirigenti	01/01/2020	31/12/2020	<ul style="list-style-type: none">• N di convenzioni stipulate/N. convenzioni aggiornate con la clausola;• Report di controllo al RPCT dell'adempimento annuale a carico delle associazioni

La Trasparenza e l'integrità

55

- La trasparenza quale misura di prevenzione della corruzione e dell'illegalità

Oggetto, obiettivi e strumenti

56

- La normativa sulla trasparenza è stata introdotta con il D.Lgs. 150/2009 ed è stata successivamente modificata ed integrata con i decreti legislativi nn 33/2013 e 97/2016.
- Le modifiche di maggior rilievo riguardano l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, le variazioni sugli obblighi di pubblicazione sui siti istituzionali e la piena integrazione del Programma Triennale della Trasparenza e dell'integrità nel Piano triennale di prevenzione della corruzione, compresa la previsione di un unico responsabile.
- Il Decreto Legislativo n. 97/2016 si propone di rafforzare la trasparenza amministrativa seguendo due direttrici: da un lato, mediante l'incentivazione di forme di controllo da parte dei cittadini; dall'altro, attraverso l'adozione di nuove misure di contrasto alle condotte illecite delle Pubbliche Amministrazioni.
- La gran parte delle disposizioni del provvedimento approvato dal Governo prova a rispondere ad un'esigenza di semplificazione della normativa e a rafforzarne il valore di principio che caratterizza l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni. E' questo lo spirito che guida la revisione delle norme in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza e che stabilisce che “La promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni amministrazione, che deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativi e individuali”.
- **La trasparenza**, infatti, rappresenta uno strumento essenziale per assicurare i valori costituzionali dell'imparzialità e del buon andamento delle pubbliche amministrazioni, così come sanciti dall'art.97 della Costituzione, per favorire il controllo sociale sull'azione amministrativa per promuovere la cultura della legalità e integrità nel settore pubblico.

Contenuti della Sezione

- Il nuovo decreto afferma che “Ogni amministrazione indica, in un’apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all’articolo 1, comma 5 della legge n. 190 del 2012, i responsabili della detenzione, della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto”.
- La sezione relativa alla trasparenza, come affermano le linee guida dell’Anac recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel d.lgs 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/2016, deve essere chiaramente identificata e contiene la definizione, da parte degli organi di indirizzo, degli obiettivi strategici in materia, che devono essere coordinati con gli obiettivi degli altri documenti di natura programmatica e strategico gestionale e con il piano della Performance.
- La sezione rappresenta l’atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all’interno di ogni ente, l’individuazione, l’elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati e contiene l’indicazione dei nominativi dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.
- Il PNA approvato con la deliberazione ANAC n. 1074 del 21/11/2018, ha stabilito che nella rappresentazione dei flussi informativi deve essere indicata la figura preposta al controllo del rispetto della normativa sulla privacy attuativa del Reg. UE 2016/679, che viene indicata nella posizione di vertice dell’ufficio detentore del dato oggetto di pubblicazione.
- Con la legge finanziaria 2020 sono stati introdotti altri obblighi di pubblicazione riguardanti in particolare la sezione “Bandi di concorso” che con il presente aggiornamento vengono prontamente recepiti.
- Di contro, nel prendere atto che il DL 18/04/2019 n. 32 ha reso non più obbligatoria la pubblicazione delle ammissioni o esclusioni nelle procedure di affidamento ai sensi del D:gs. n. 50/2016, a partire dal corrente anno gli uffici non vi dovranno più provvedere.

Le caratteristiche delle informazioni

58

- Il comune di Tempio Pausania ha dato attuazione alla disciplina della trasparenza inserendo nella home page del sito istituzionale dell'Ente www.comune.tempiopausania.ot.it un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente" che sostituisce la precedente sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito", la cui organizzazione ed ostensione attuava le disposizioni normative antecedenti il D. Lgs. n. 33/2013.
- Al suo interno, organizzati in sotto-sezioni, sono contenuti i dati, informazioni e i documenti oggetto di pubblicazione obbligatoria, che il d.lgs n. 97/2016 ha modificato, con abrogazioni e integrazioni.
- Le modalità devono essere conformi alle direttive impartite con le linee guida dell'A.N.AC.
- Il D.Lgs. n. 97/2016, in particolare, ribadisce l'importanza di:
 - assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge;
 - assicurare l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.
- Le linee guida dell'Anac, con lo scopo di innalzare la qualità e la semplicità di consultazione, suggeriscono:
 - l'esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione al fine di aumentare il livello di comprensibilità e fruibilità;
 - l'indicazione della data di aggiornamento del dato, documento ed informazione in corrispondenza di ciascun contenuto della sezione distinguendo quella iniziale di pubblicazione con i successivi aggiornamenti;
 - la pubblicazione dei documenti contenenti dati personali secondo principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati»).

Le caratteristiche delle informazioni

- L'art.8 del d.lgs 33/2013 sulla decorrenza e sulla durata della pubblicazione è stato solo in parte modificato in relazione all'introduzione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato.
- La durata ordinaria della pubblicazione rimane fissata in cinque anni, decorrenti dal 1 Gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione (co.3) fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa per specifici obblighi (art.14,co.2 e art.15 co.4) e quanto già previsto in materia di tutela dei dati personali e sulla durata della pubblicazione collegata agli effetti degli atti pubblicati.
- Gli atti che producono i loro effetti oltre i 5 anni, andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere, la nuova normativa, prevede, a differenza della precedente, che gli atti, i dati e le informazioni non vengano conservati nella sezione archivio del sito che quindi viene meno. Dopo i predetti termini la trasparenza è assicurata mediante la possibilità di presentare l'istanza di accesso civico ai sensi dell'art.5.
- Un'altra agevolazione è contemplata all'art.8, co 3-bis, introdotto dal d.l.g.s 97/2016, ove è ammessa la possibilità che l'Anac, anche su proposta del Garante della protezione dei dati personali, fissi una durata di pubblicazione inferiore al quinquennio basandosi su una valutazione del rischio corruttivo, nonché delle esigenze di semplificazione e delle richieste di accesso presentate.

I controlli

60

- **I soggetti preposti alla funzione di controllo:**
- La funzione di comunicazione istituzionale insieme all'Ufficio di staff del Segretario Generale svolge, in supporto al responsabile per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità e della Trasparenza, la funzione di monitoraggio e controllo dell'effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti dal D.Lgs. n. 97/2016 da parte dei soggetti responsabili della pubblicazione dei dati e dei documenti, predisponendo appositi report **con cadenza semestrale in conformità alla metodologia di verifica approvata con la delibera n. 95 del 18/06/2018.**
- Il controllo viene attuato anche:
 - nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal Regolamento sui controlli, secondo il nuovo testo approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.50 del 28/12/2017;
 - nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale di prevenzione della corruzione, con riferimento in specifico al rispetto dei tempi procedurali;
 - attraverso appositi controlli a campione disposti dal Responsabile anticorruzione o dal Nucleo di Valutazione, volti a verificare: la qualità; l'integrità; il costante aggiornamento; la completezza; la tempestività; la semplicità di consultazione; la comprensibilità; l'omogeneità; la facile accessibilità; la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione; la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità;
 - attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico e al diritto di accesso civico generalizzato (art. 5 D.Lgs 33/2013).

Responsabilità e sanzioni

61

COMPITI DEI DIRIGENTI E DELLE POSIZIONI ORGANIZZATIVE:

- garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge, compresa la compatibilità del Codice in materia di protezione dei dati personali - Regolamento (UE) 2016/679 - con gli obblighi di pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013;
- controllano e assicurano la regolare attuazione dell'accesso civico sulla base di quanto stabilito dal decreto (art.43, cc.3 e 4).

SANZIONI:

- l'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione della responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione e sono comunque valutati ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili. Il responsabile non risponde dell'inadempimento degli obblighi di cui al comma 1 se prova che tale inadempimento è dipeso da causa a lui non imputabile (art.46).
- Il mancato raggiungimento degli obiettivi di trasparenza, accertato attraverso le risultanze del sistema di valutazione, determina responsabilità dirigenziale (ai sensi dell'art.21, d.lgs. 165/01).
- Del mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi si tiene conto ai fini del conferimento di successivi incarichi (art.14, c.1-quater).

Le sanzioni economiche per violazione degli obblighi di trasparenza

62

- **Si riportano di seguito le sanzioni economiche più significative previste dal decreto**
- **Da 500 a 10.000 euro**
- L'art. 47 del d.lgs 33/2013 novellato dalla Legge 160/2019 prevede la sanzione, a carico del titolare di incarico politico, di amministrazione e di direzione, per la mancata o incompleta comunicazione delle informazioni e dei dati, estendendo la stessa sanzione nei confronti del dirigente che non effettua la comunicazione ai sensi dell'articolo 14, comma 1-ter, relativa agli emolumenti complessivi percepiti a carico della finanza pubblica.
- Mentre nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati di cui al medesimo articolo si applica una sanzione amministrativa consistente nella decurtazione **dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato** ed il relativo provvedimento è pubblicato nel sito internet dell'amministrazione.
- **Da 1000 a 10.000 euro** (artt. 24-quater, c.1 e 19, c.5 lett.b), DL. n. 90/14)
- Omessa adozione dei PTPC e dei codici di comportamento.
- Omessa pubblicazione del catalogo dei dati, dei metadati e delle relative banche dati e dei regolamenti che ne disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo, come previsto dall'art. 52, c.1, CAD.

Le sanzioni economiche per violazione degli obblighi di trasparenza

63

- **Anche** l'art.22 comma 2 prevede l'erogazione di sanzioni per la violazione degli obblighi di pubblicazione relativi agli enti pubblici vigilati, e agli enti di diritto privato in controllo pubblico, nonché alle partecipazioni in società di diritto privato.
 - La legge 160/2019 ha modificato la precedente disposizione stabilendo che a carico del responsabile della pubblicazione la sanzione da applicare debba consistere nella decurtazione **dal 30 al 60 per cento dell'indennità di risultato** percepita dal responsabile della trasparenza.
 - La stessa sanzione si applica agli amministratori societari che non comunicano ai soci pubblici il proprio incarico ed il relativo compenso entro trenta giorni dal conferimento ovvero, per le indennità di risultato, entro trenta giorni dal percepimento.
- **Le sanzioni sono irrogate dall'ANAC in conformità al proprio regolamento attuativo**

L'accesso ai dati, documenti ed informazioni

64

- Nel novellato art. 5, comma 2 del decreto trasparenza, ai sensi del quale “chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall’art. 5-bis”, si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso non condizionato dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti ed avente ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.
- Ciò in attuazione del principio di trasparenza che il novellato articolo 1, comma 1, del decreto trasparenza ridefinisce come accessibilità totale dei dati e dei documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni non più solo finalizzata a “favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche”, ma soprattutto, e con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all’attività amministrativa.
- L’intento del legislatore è ancor più valorizzato in considerazione di quanto già previsto nel co. 2 dell’art. 1 del decreto trasparenza secondo cui la trasparenza è condizione di garanzia delle libertà individuali e collettive, nonché dei diritti civili, politici e sociali, e integra il diritto ad una buona amministrazione e concorre alla realizzazione di una amministrazione aperta, al servizio del cittadino.
- La trasparenza diviene, quindi, principio cardine e fondamentale dell’organizzazione delle pubbliche amministrazioni e dei loro rapporti con i cittadini.
- Le linee guida approvate con la deliberazione ANAC n. 1309 del 28/12/2016 in attuazione del decreto, declinano tre tipologie di accesso:
 - accesso generalizzato;
 - accesso civico semplice;
 - accesso ai documenti amministrativi ai sensi della Legge n. 241/1990.

L'accesso civico generalizzato: caratteristiche e funzioni

65

Con il presente aggiornamento si confermano le prescrizioni e le modalità di accesso già riportate nel piano 2017/2019 che, tuttavia, per evitare richiami e favorire la chiarezza espositiva, si riportano di seguito.

- L'accesso generalizzato si traduce, in estrema sintesi, in un diritto di accesso che può essere attivato da chiunque e senza motivazione ed ha ad oggetto tutti i dati e i documenti e informazioni detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli per i quali è stabilito un obbligo di pubblicazione.
- Il diritto, pertanto, si esercita non solo nei confronti dei documenti amministrativi, ma anche nei confronti dei dati detenuti dall'amministrazione.
- Ciò esprime un concetto informativo più ampio da riferire al dato conoscitivo in quanto tale, al di là di come lo stesso viene formato e conservato.
- Anche per l'accesso generalizzato resta l'onere in capo al richiedente di circostanziare l'istanza e non sono ammissibili le istanze esplorative volte a conoscere la tipologia dei dati disponibili all'interno dell'Amministrazione.
- La regola generale è temperata dalla previsione di eccezioni poste a tutela di interessi pubblici e privati che possono subire pregiudizi derivanti dalla divulgazione delle informazioni.
- Le eccezioni possono essere:
 - assolute**, ossia quelle indicate tassativamente dalla norma e riferite a casi circostanziati non sempre applicabili ad un Ente Locale delle nostre dimensioni. Di interesse per le attività di un'amministrazione comunale sono i riferimenti normativi specifici che tutelano la riservatezza dei dati nelle azioni polizia giudiziaria, nell'erogazione di contributi e sussidi economici e nella rilevazione dello stato di salute o condizioni di invalidità;
 - relative**, cioè quelle che impongono all'Amministrazione ricevente una valutazione caso per caso dell'esistenza di un pregiudizio alla tutela di interessi pubblici e privati meritevoli di tutela. Detta valutazione va fatta tenendo conto del pregiudizio concreto rispetto al momento in cui l'informazione viene resa accessibile e non in termini assoluti. I limiti, pertanto, operano nell'arco temporale nel quale la tutela è giustificata in relazione alla natura dell'informazione richiesta. Allo stesso modo sono ammesse ostensioni parziali con l'utilizzo dell'oscuramento di alcuni dati, qualora i contenuti da tutelare siano solo alcune parti.

L'accesso civico semplice

66

- L'accesso generalizzato non sostituisce l'accesso civico "semplice" previsto dall'art. 5, comma 1 del decreto trasparenza, e disciplinato nel citato decreto già prima delle modifiche ad opera del d.lgs. 97/2016.
- L'accesso civico rimane circoscritto ai soli atti, documenti e informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione e costituisce un rimedio alla mancata osservanza degli obblighi di pubblicazione imposti dalla legge, sovrapponendo al dovere di pubblicazione, il diritto del privato di accedere ai documenti, dati e informazioni interessati dall'inadempienza.
- I due diritti di accesso, pur accomunati dal diffuso riconoscimento in capo a "chiunque", indipendentemente dalla titolarità di una situazione giuridica soggettiva connessa, sono quindi destinati a muoversi su binari differenti, come si ricava anche dall'inciso inserito all'inizio del comma 5 dell'art. 5, "fatti salvi i casi di pubblicazione obbligatoria", nel quale viene disposta l'attivazione del contraddittorio in presenza di controinteressati per l'accesso generalizzato.
- La Legge 160/2019 ha introdotto un elemento di novità e riguarda l'obbligo sanzionatorio nei confronti del dirigente o responsabile dell'accesso in entrambe le forme stabilendo che:
 - *L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente e il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso civico, al di fuori delle ipotesi previste dall'articolo 5-bis, costituiscono elemento di valutazione negativa della responsabilità dirigenziale a cui applicare la sanzione di cui all'articolo 47, comma 1-bis, ed eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione, valutata ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla performance individuale dei responsabili.*

L'accesso agli atti di cui alla l. 241/90

67

- L'accesso generalizzato deve essere anche tenuto distinto dalla disciplina dell'accesso ai documenti amministrativi di cui agli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, definito anche "accesso documentale".
- La finalità dell'accesso documentale ex l. 241/90 è, in effetti, ben differente da quella sottesa all'accesso generalizzato ed 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.
- Più precisamente, dal punto di vista soggettivo, ai fini dell'istanza di accesso ex lege 241/1990, 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».
- Mentre la legge 241/90 esclude, inoltre, perentoriamente l'utilizzo del diritto di accesso ivi disciplinato al fine di sottoporre l'amministrazione ad un controllo generalizzato della propria azione amministrativa.
- **Ciascuna tipologia di accesso è indicata coerentemente nella sottosezione di amministrazione trasparente – altri contenuti – accesso civico dove sono specificate le modalità di esercizio ed è presente la modulistica da utilizzare al fine di favorire la partecipazione.**

Il RASA

68

- Ogni stazione appaltante è tenuta a nominare il soggetto responsabile **(RASA) dell'inserimento e dell'aggiornamento annuale degli elementi identificativi della stazione appaltante stessa.**
- Tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della stazione appaltante, della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016).
- L'individuazione del RASA è intesa come misura organizzativa di trasparenza in funzione di prevenzione della corruzione.
- Al fine di assicurare l'effettivo inserimento dei dati nell'Anagrafe unica delle stazioni appaltanti (AUSA)* il RPCT ha proposto l'individuazione quale soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati il **Dirigente dei servizi al Patrimonio e Territorio Arch Giancarmelo Serra.**
- La sua nomina è avvenuta con decreto sindacale n. 4 del 12/03/2018.

Le azioni previste per il triennio

69

- Le attività elencate sono contenute anche nel Documento di programmazione unico dell'Ente, declinate in obiettivi strategici ed operativi e saranno riportate analiticamente nel piano esecutivo di gestione che contiene il Piano delle performance ai sensi dell'articolo 10 del D. lgs. 150/2009. Esse sono:
 - la prosecuzione nell'attività di implementazione e miglioramento del formato tabellare delle informazioni obbligatorie ex Decreto legislativo 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/2016 con possibilità di pubblicazione diretta, previa assunzione di responsabilità da parte del dirigente in ordine ai contenuti, anche a tutela dei dati personali.
 - Il consolidamento degli step previsti dal progetto di comunicazione approvato con la deliberazione n.172/2015. Ossia, la prosecuzione della fase di restyling del sito, da migliorare ulteriormente, delle comunicazioni attraverso i canali Facebook, Whatsapp e la newsletter comunale.
 - L'attuazione della metodologia di rilevazione degli obblighi di pubblicazione approvata con la deliberazione **G.C. n. 95 del 18/06/2018** .
 - L'organizzazione di incontri annuali per incrementare la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica.
 - L'attuazione dell'obiettivo denominato “rete dei referenti della comunicazione” per il miglioramento dei flussi informativi verso l'esterno sulle attività dell'Ente con l'obiettivo di informare in maniera tempestiva e puntuale i cittadini attraverso un linguaggio semplice e più comprensibile ai non addetti ai lavori.
 - L'attuazione dell'obiettivo di sviluppo e implementazione dei servizi on line e della protocollazione automatica delle istanze che avviano i procedimenti a richiesta.

La trasparenza e la tutela della privacy

70

- Privacy – Attuazione del Regolamento Europeo (UE)2016/679

Regolamento Europeo (UE) 2016/679

- A seguito dell'entrata in vigore, il 25 maggio 2018, del **Regolamento (UE) 2016/679** del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 «relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)» il Comune di Tempio Pausania ha aderito al servizio associato per il servizio di DPO nell'ambito dell'Unione dei Comuni “Alta Gallura” con al deliberazione CC n. 28 del 12/07/2019.
- L'Unione, nell'ambito dei rapporti convenzionali, ha affidato il servizio di DPO alla società SGR10 s.r.l. con sede a Cagliari dandone comunicazione al nostro Ente con nota n. 27256 del 23/10/2019.
- Il Comune ha proceduto a creare all'interno del proprio sito istituzionale una sezione dedicata denominata “Privacy Policy” in cui vengono indicati i dati del Titolare del trattamento e del DPO e le informative specifiche per l'utilizzo dei servizi.
- Analogo spazio è stato creato nella rete intranet a beneficio dei dipendenti e degli amministratori .

Attuazione Regolamento Europeo (UE)2016/679

72

- L'Ente per soddisfare i nuovi adempimenti previsti dal GDPR n. 2016/679 ha individuato la figura del Segretario Generale, coadiuvata dal settore Affari Istituzionali e personale, quale struttura di supporto (in materia di privacy) per tutto il Comune .
- La suddetta struttura ha effettuato, nel corso degli anni 2018 - 2019, le seguenti attività:
 - in accordo con il DPO, è stata tempestivamente trasmessa a tutti i Settori la nuova bozza dell'informativa per il trattamento dei dati personali ai sensi dell'art. 13 del Regolamento Europeo n. 2016/679;
 - ha inoltrato a tutti i Settori lo schema aggiornato di accordo per il trattamento dei dati personali , da utilizzare nel caso di individuazione di un responsabile esterno al trattamento dei dati personali, predisposto dal DPO;
 - ha adeguato il regolamento in materia di protezione dei dati personali con deliberazione di Consiglio Comunale n. 36/20/12/2018;
 - nel mese di dicembre 2018 tutti i Dirigenti sono stati nominati, con decreto del Sindaco, Soggetti Delegati Attuatori affinché assicurassero la piena esecuzione degli adempimenti previsti dal Regolamento Europeo per il proprio Settore di competenza;
 - nel corso del 2019 è stato realizzato un obiettivo operativo di performance di controllo del rispetto dei principi di pertinenza e non eccedenza (legati alla protezione dei dati personali) anche nell'attività di pubblicazione, con particolare riferimento alla sezione "Amministrazione Trasparente" .
 - è stato implementato e mantenuto aggiornato il **Registro dei Trattamenti**, quale attività obbligatoria ai sensi del GDPR n. 2016/679;
 - Sono state dedicate n. 2 giornate di formazione al tema che hanno visto coinvolti i Dirigenti, le Posizioni Organizzative e i Responsabili degli uffici.

Le figure previste dal GDPR

73

Funzione	Competenza
Titolare del trattamento	COMUNE di TEMPIO PAUSANIA
Responsabile dell'applicazione del GDRP	DPO – soc. SGT10 s.r.l. con sede a Cagliari
Soggetti Delegati Attuatori	DIRIGENTI E POSIZIONI ORGANIZZATIVE
Responsabili esterni del trattamento	Affidatari di servizi o incaricati a cui è attribuita dal titolare l'attuazione del GDPR
Persone autorizzate al trattamento	I DIPENDENTI

Collegamento con la sezione strategica ed operativa del DUP

74

- Gli obiettivi strategici ed operativi in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza

Collegamento del Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità con il Documento Unico di Programmazione ed il Piano esecutivo di gestione che contiene il piano delle performance

75

- L'aggiornamento del Documento Unico di programmazione per il triennio 2020– 2022, in fase di avanzata elaborazione che ha già visto un primo assenso della parte politica, conferma l'inserimento della linea strategica denominata “Tempio, città moderna” alla quale è collegato l'obiettivo strategico intitolato “Tempio, città della partecipazione e della trasparenza”.
- Le finalità da conseguire indicate nel DUP sono:
 - attivazione di incontri istituzionali con cittadini, imprese e associazioni per illustrare le attività svolte dall'amministrazione e raccogliere informazioni e indicazioni della cittadinanza atte a una migliore costruzione delle strategie dell'amministrazione comunale;
 - L'attuazione delle misure di prevenzione indicate a margine di ciascun processo mappato mediante la realizzazione di correlati obiettivi operativi.
- Gli indicatori di impatto individuati nel DUP da monitorare sono i seguenti:
 - realizzazione di almeno n° 2 incontri annuali;
 - monitoraggio dell'attuazione delle azioni di intervento previste dal Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione;
 - verifica delle scadenze circa la puntualità degli obblighi di pubblicazione su "Amministrazione Trasparente".
- La sezione operativa del DUP elenca anche gli obiettivi operativi legati alla strategia dell'Ente “Tempio, città della partecipazione e della trasparenza” ai quali si rimanda.

Collegamento del Piano per la prevenzione della corruzione e dell'illegalità con il Documento Unico di Programmazione ed il Piano esecutivo di gestione che contiene il piano delle performance

76

- Di particolare significato appaiono i 3 obiettivi trasversali che ciascun responsabile (Dirigente / Posizione Organizzativa) è chiamato a conseguire nel corso del 2020.
- Gli obiettivi in parola sono:
 - Sviluppo e implementazione dei servizi on line – protocollazione on line dei procedimenti ad istanza di parte;
 - Elaborazione sistema di monitoraggio delle misura anticorruzione sperimentazione;
 - miglioramento performance organizzativa di settore attraverso il raggiungimento del livello dell'indicatore.
- A questi si aggiungono le azioni indicate nella sezione trasparenza del presente piano e tutte le altre attività di monitoraggio e controllo che saranno raggruppate in un sistema metodologico di raccolta dei dati integrativo del regolamento sui controlli interni da indirizzare principalmente al RPCT e agli organi politici e di controllo esterni all'Ente.
- Tutti gli obiettivi saranno declinati in singole fasi, corredati di indicatori di risultati e delle generalità dei soggetti chiamati a realizzarli e saranno raggruppati nel piano delle performance allegato al piano esecutivo di gestione.
- Secondo il sistema di misurazione e Valutazione delle Performance vigente, gli obiettivi saranno soggetti a monitoraggi intermedi e finali da parte del Nucleo di Valutazione.

La mappatura dei processi – Allegato “1”-

77

- La rilevazione dei processi e la valutazione del rischio

La Trasparenza – Allegato “2”-

78

- Gli obblighi di pubblicazione ed i soggetti interessati ai sensi del D.Lgs. n.33/2013 nel testo aggiornato dal D.lgs n. 97/2016 e dalla legge 160/2019

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022
processi: ponderazione e misure

SETTORE/SERVIZIO IN P.O.	Processo	Area di rischio	Comportamento a rischio	Categoria evento rischioso	Ponderazione	Misure specifiche	Fasi e tempi attuazione	Indicatori
AVVOCATURA	Gestione attivita' stragiudiziale o altro (Transazioni e accordi bonari, negoziazioni ecc.) nell'interesse dell'ente	H) Affari legali e contenzioso (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di rilevare la necessita' di definire bonariamente una controversia - Fornire informazioni incomplete o imprecise al fine di orientare le decisioni in modo da creare ingiusto vantaggio alla controparte - Orientare le decisioni in modo da creare ingiusto vantaggio alla controparte 	<ul style="list-style-type: none"> - Contenzioso - Condizionamento della decisione per interessi particolari - Accordo indebitamente condizionato a danno dell'Ente 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - Individuazione dell'interesse pubblico nella motivazione - Indicazione dei criteri di determinazione del valore - Rispetto delle previsioni normative - Rilevazione della qualita' dei Servizi tramite il Piano della performance 	Attuata	Report annuale sulla qualita' dei servizi
AVVOCATURA	Consulenze e pareri	H) Affari legali e contenzioso (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere la richiesta - Abusare della discrezionalita' nella valutazione dei casi rappresentati anche al fine di salvaguardare alcuni soggetti o interessi contrapposti particolari - Rilasciare parere e consulenza distorti e fuorvianti, anche al fine di favorire determinati soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di supporto specialistico - Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Decisione finale errata 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interessi - Rispetto delle previsioni normative e delle indicazioni giurisprudenziali - Rilevazione della qualita' dei Servizi tramite il Piano della performance 	Attuata	Report annuale sulla qualita' dei servizi

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

AVVOCATURA	Gestione del contenzioso giudiziale nell'interesse dell'ente nelle varie sedi giudiziarie	H) Affari legali e contenzioso (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere la costituzione in giudizio - Effettuare la costituzione in giudizio tardivamente senza giustificato motivo e in modo pregiudizievole - Omettere di esaminare e valutare la controversia a danno dell'Ente - Omettere l'avvio della procedura senza giustificato motivo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata difesa dell'Ente - Condizionamento dell'attivita' difensiva per interessi particolari - Mancato avvio della procedura 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse/Formazione professionale obbligatoria/Proposta o parere alla Giunta/Rispetto dei termini processuali obbligatori - Rilevazione della qualita' dei Servizi tramite il Piano della performance 	Attuata	Report annuale sulla qualita' dei servizi
SEGRETARIO GENERALE	Controllo di gestione ai sensi degli artt. dal 196 al 198-bis del D.Lgs. 267/2000	Q) Progettazione (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di richiedere dati e report agli uffici - Verifica e elaborazione di dati acquisiti imprecisa e/o parziale - Inosservanza della normativa, direttive e indicazioni del Piano Anticorruzione 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato controllo sull'attivita' dell'Ente - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Violazione degli obblighi anticorruzione e trasparenza 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Report semestrale sulla trasparenza - Report quadrimestrale del nucleo interno di controllo - Report annuale del DPO - Report annuale dei RUP - Report annuale sui tempi dei procedimenti - Report annuale sugli accessi - Report periodico degli obiettivi operativi - Report sugli standard di qualita' 	Attuata	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT
SEGRETARIO GENERALE	Aggiornamento PTPCT	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere o non rispettare i termini di pubblicazione del Piano cosi' come indicato dalla normativa Anticorruzione - Omettere adeguata motivazione - Non rispettare i tempi di approvazione previsti dalla normativa 	<ul style="list-style-type: none"> - Inottemperanza alle disposizioni in materia - Mancata o insufficiente comunicazione pubblica - Alterazione di dati e report raccolti 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Report semestrale sulla trasparenza - Report acquisizione Piano piattaforma Anac - Report quadrimestrale del nucleo interno di controllo 	Attuata	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione di comunicazione pubblica - Raccolta imprecisa di dati e report interni - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni - Omettere o considerare solo parte dei dati raccolti per analisi ed elaborazioni - Omettere l'attuazione di obblighi normativi e di linee guida 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione del piano parziale e non conforme alle normative 		<ul style="list-style-type: none"> - Report annuale del DPO - Report annuale sui reclami ricevuti - Report annuale sui tempi dei procedimenti - Report annuale sugli accessi - Report delle sessioni di formazione - Report annuale degli atti adottati - Report annuale dei RUP - Report annuale sui patti di integrita' 		
SECRETARIO GENERALE	Direttive e indirizzi in ordine al funzionamento e all'attivita' amministrativa e anticorruzione	Z) Amministratori (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di recepire le esigenze manifestate dai settori dell'Ente in materia amministrativa e anticorruzione - Esaminare in maniera parziale o superficiale la normativa di riferimento per agevolare un Settore e/o soggetto interno - Elaborare direttive e indirizzi a vantaggio di alcuni settori e/o dipendenti - Elaborare linee di indirizzo poco chiare e non rispettose della normativa di riferimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione e manipolazione dei feedback interni - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Mancanza o insufficiente comunicazione interna - Incertezza sulla interpretazione e/o sulla applicazione di norme giuridiche - Direttive di dettaglio non accessibili a tutti i dipendenti 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Report quadrimestrale del nucleo interno di controllo - Report annuale dei RUP - Report annuale sui patti di integrita' - Report annuale sui reclami ricevuti - Report annuale sui tempi dei procedimenti - Report annuale sugli accessi - Report delle sessioni di formazione - Verifiche tramite il software protocollo net - Report annuale sulle delibere e determine adottate 	Attuata	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

						- Report annuale delle pubblicazioni su amministrazione trasparente		
SEGRETARIO GENERALE	Documento Unico di Programmazione - DUP	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Raccogliere i dati e i report interni in maniera imprecisa - Omettere di predisporre obiettivi operativi conformi alle linee strategiche - Sviluppare in maniera non conforme le linee strategiche di mandato - Omettere o non rispettare i termini di pubblicazione del DUP così come indicato dalla normativa Anticorruzione - Omettere adeguata motivazione - Non rispettare i tempi di approvazione previsti dalla normativa - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni - Considerare solo parte dei dati relativi per analisi ed elaborazioni - Omettere l'attuazione di obblighi normativi e di linee guida 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza o insufficiente comunicazione interna - Alterazione di dati e report raccolti - Mancato raccordo con gli organi di indirizzo - Inottemperanza alle disposizioni in materia - Elaborazione del documento di programmazione parziale e non conforme alle normative 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Reperimento dati da fonti ufficiali - Raccolta dati interni attraverso la collaborazione degli Uffici dell'Ente attraverso il protocollo - Report delle sessioni di formazione - Report semestrale sulla trasparenza - Report annuale sulle delibere adottate - Report quadrimestrale del nucleo interno di controllo - Report annuale del DPO - Report annuale dei RUP - Report annuale sui patti di integrità' - Report annuale sui reclami ricevuti - Report annuale sui tempi dei procedimenti - Report annuale sugli accessi - Programmi: opere pubbliche, servizi e forniture, alienazione e valorizzazioni, fabbisogno personale 	Attuata	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT
SEGRETARIO GENERALE	Monitoraggio funzionamento PTPCT	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata richiesta dei report agli uffici - Inosservanza della normativa, direttive e indicazioni del Piano Anticorruzione 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato controllo sull'attività dell'Ente - Violazione degli obblighi anticorruzione e trasparenza 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Report semestrale sulla trasparenza - Report quadrimestrale del nucleo interno di controllo 	Attuata	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			- Elaborazione imprecisa o parziale dei dati acquisiti	- Inefficienza/inefficacia dei controlli		- Report annuale del DPO - Report annuale dei RUP - Report annuale sui patti di integrita' - Report annuale sui reclami ricevuti - Report annuale sui tempi dei procedimenti - Report annuale sugli accessi - Report delle sessioni di formazione - Report sul fabbisogno del personale - Report sull'attivita' di tutela del cittadino che segnala illeciti - Report annuale sulle dichiarazioni di conflitto di interesse		
SEGRETARIO GENERALE	Controllo Pubblicazioni su Amministrazione trasparente di dati, informazioni e documenti	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Omesso o mancato controllo dati pubblicati sul portale istituzionale - Omessa informativa agli Uffici su linee di indirizzo e direttive in materia - Omessa elaborazione dei dati e report informatici sull'attivita' di trasparenza	- Mancato controllo sull'attivita' dell'Ente - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancanza o insufficiente comunicazione interna - Violazione degli obblighi anticorruzione e trasparenza	Medio	- Report semestrale sulla trasparenza - Report annuale del DPO - Report annuale dei RUP - Report annuale sui reclami ricevuti - Report annuale sui tempi dei procedimenti - Report annuale sugli accessi - Report sull'attivita' di tutela del cittadino che segnala illeciti - Relazione annuale al RPCT - Report annuale su obiettivi specifici in materia	Attuata	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT
SEGRETARIO GENERALE	Adozione Piano Performance	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	- Raccolta imprecisa di dati e report interni - Sviluppare in maniera non conforme le linee strategiche di mandato	- Alterazione di dati e report raccolti - Mancata o insufficiente comunicazione interna	Medio	- Verifica di coerenza e qualita' da parte del Nucleo di Valutazione sugli obiettivi operativi - Report annuale delle pubblicazioni su amministrazione trasparente	Attuata	Esito del controllo da parte del Nucleo di Valutazione Esito periodico di controllo sulla trasparenza all'RPCT

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di predisporre obiettivi operativi conformi alle linee strategiche e finanziarie - Omettere adeguata motivazione - Non rispettare i tempi di approvazione previsti dalla normativa - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato raccordo con gli organi di indirizzo - Elaborazione del documento di programmazione parziale e non conforme alle strategie di performance e contabili - Inottemperanza alle disposizioni in materia - Violazione obblighi di trasparenza 				
SEGRETARIO GENERALE	Attivazione del sistema di tutela del dipendente che segnala illeciti - Whistleblowing	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'attivazione e/o il funzionamento del sistema di tutela del whistleblower - Avviare il servizio senza garanzie di sicurezza 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata informazione e tutela in favore del whistleblower - Mancata garanzia di forme di tutela dei soggetti segnalanti in materia di anticorruzione 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Report semestrale sulla trasparenza - Utilizzo di piattaforme accreditate dall'Anac 	Attuata	Report annuale riepilogativo dei controlli come da Regolamento e da PTPCT al RPCT
SEGRETARIO GENERALE	Rilascio credenziali	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Concedere privilegi non dovuti 	<ul style="list-style-type: none"> - Diffusione indebita di informazioni - Alterazione/falsificazione e/cancellazione di dati 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Centralizzazione, standardizzazione e monitoraggio del processo di rilascio delle credenziali, con la creazione di appositi registri 	2020-2022	Percentuale profili di accesso monitorati
SEGRETARIO GENERALE	Gestione della Sicurezza informatica della rete	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'esecuzione periodica delle verifiche - Omettere di prevedere misure importanti - Favorire specifici soggetti o soluzioni tecnologiche - Omettere di verificare le misure adottate 	<ul style="list-style-type: none"> - Creazione di falle di sicurezza - Accesso non autorizzato alle banche dati 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Aumento della frequenza degli aggiornamenti di sicurezza - Aumento della frequenza delle verifiche 	2020-2022	Numero di aggiornamenti eseguiti annualmente sul sistema informatico. Numero di verifiche annuali
SEGRETARIO GENERALE	Conservazione digitale a norma dei documenti prodotti dall'amministrazione	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di effettuare verifiche - Escludere alcuni pacchetti/documenti 	<ul style="list-style-type: none"> - Possibile perdita di integrità ed autenticità 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Aumento della frequenza dei controlli sulle trasmissioni 	2020	Frequenza media di trasmissione e di verifica dei pacchetti di conservazione

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

		(specifica)	- Omettere/ritardare invio					
SEGRETARIO GENERALE	Gestione del patrimonio informativo: estrazione dati	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	- Estrarre dati sproporzionati rispetto all'istanza ed a quanto legittimo - Utilizzare canali che non garantiscono il rispetto dei criteri sulla riservatezza - Rilasciare dati in assenza di richiesta ufficiale/consultare dati per fini non istituzionali - Omettere di effettuare verifiche	- Diffusione indebita di informazioni - Alterazione/falsificazione/cancellazione di dati	Alto	- Potenziamento delle misure di audit sugli accessi ai dati	2021	Numero di verifiche effettuate annualmente
SEGRETARIO GENERALE	Gestione del patrimonio informativo: tenuta banche dati	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	- Omettere l'inserimento di alcune banche dati nel piano di - Omettere di eseguire controlli - Distruggere dati - Omettere di eseguire i backup	- Perdita/distruzione di dati	Alto	- Aumento della frequenza dei controlli sui backup e dei test di ripristino	2020	Numero di test di ripristino effettuati annualmente
SEGRETARIO GENERALE	AGID: Implementazione dei programmi di Amministrazione digitale per lo sviluppo dei servizi digitali per i cittadini e le imprese	S) Agenda Digitale, digitalizzazione e informatizzazione processi (specifica)	- Interpretare in modo erroneo la norma /linee guida/regole tecniche a vantaggio di qualche soggetto o categoria di soggetti - Omettere/ritardare l'attuazione delle misure - Accordi con soggetti privati - Omettere/ritardare la pubblicazione	- Mancata disponibilita' di servizi digitali	Basso	- Verifica del rispetto delle scadenze di legge per gli obiettivi AgID	2020-2022	Report obiettivi operativi
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Indagini penali su delega della Procura della Repubblica	H) Affari legali e contenzioso (generale)	- Condizionare l'attivita' nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Omettere, parziale o tardivo svolgimento delle indagini richieste - Omettere di redigere gli atti di Polizia Giudiziaria	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato accertamento degli elementi di colpevolezza e condizionamento per agevolare interessi di singoli o privati - Violazione dell'obbligo dell'azione penale	Medio	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali - Controllo dell'attivita' da parte del Responsabile - Controllo disgiunto Ufficiale di P.G./Comandante responsabile - Registro dell'attivita' di P.G.	Attuata	Repertorio telematico su piattaforma ministeriale

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

						- Predisposizione di un calendario delle attività di p.g. e rendicontazione periodica dell'attività svolta		
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Rilascio di concessione per occupazione temporanea di suolo pubblico	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare valutazioni non idonee e corrette nel potenziale interesse di soggetti o gruppi - Concedere il beneficio in carenza di motivi di legittimità - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi non leciti con soggetti privati - Carenza di qualità della prestazione - Abuso d'ufficio - Pilotamento di procedure di rilascio ai fini della concessione di privilegi/favori - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità con ordini, disposizioni di servizio e direttive interne - Adozione di modulistica - Repertorio telematico - Monitoraggio tempi procedurali (Ispa) - Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi - Report semestrale - Controllo disgiunto Ufficiale di P.G./Comandante responsabile 	Attuata	Esiti report annuale sui tempi dei procedimenti all'RPCT
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Interventi per il contrasto del randagismo e l'omessa custodia degli animali d'affezione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnare a un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulle ispezioni - Utilizzare in modo improprio o distorto la discrezionalità - Accordarsi con gli organi in indirizzo sulle modalità e sui tempi di svolgimento dei controlli 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione dei dati rilevati a seguito di controlli/ispezioni - Violazione dell'obbligo dell'azione penale - Mancanza di controlli 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale - Adeguata verbalizzazione delle attività sanzionatorie da parte di due agenti - Registro cronologico delle violazioni amministrative - Tempestiva verbalizzazione delle attività, indifferibilità di controlli/ispezioni svolti da due agenti 	Attuata	Registro cronologico delle violazioni amministrative

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Vigilanza e controllo in materia ambientale sul rispetto del regolamento comunale di gestione dei rifiuti da parte dei soggetti deputati all'esecuzione della raccolta differenziata	I) Smaltimento dei rifiuti (specifica)	- Dilatare volontariamente i tempi dei controlli e delle ispezioni - Mancato raccordo tra gli organi in indirizzo - Abusare della discrezionalità nella valutazione delle circostanze al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio	- Divulgazione dei programmi sui controlli - Disfunzione inefficienza dell'organizzazione e delle qualità della prestazione - Violazione dell'obbligo dell'azione penale	Medio	- Affidamento delle ispezioni, dei controlli e dei conseguenti atti sanzionatori ad almeno due operatori di polizia locale - Tempestiva verbalizzazione delle attività, lettere protocollate per svolgere controlli/ispezioni - Report Protocollo net - Adeguata verbalizzazione delle attività sanzionatorie pecuniarie e accessorie - Registro cronologico delle violazioni amministrative	Attuata	Registro cronologico delle violazioni amministrative
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Accertamento violazioni stradali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Omettere di programmare l'attività di presidio del territorio - Abusare della discrezionalità nella valutazione delle circostanze al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio - Omettere un dovere di ufficio per insufficiente responsabilizzazione - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo	- Condizionamento dell'attività ai fini della concessione di favori a privati - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Mancanza di controlli - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio omettendo il presidio dei tratti stradali come da ordine di servizio giornaliero	Medio	- Affidamento del presidio stradale, dei controlli e degli atti di vigilanza secondo rotazione casuale del personale - Adeguata verbalizzazione delle attività sanzionatorie pecuniarie e accessorie - Registro cronologico delle violazioni amministrative - Tempestiva verbalizzazione delle attività, ove possibile con doppia firma degli agenti accertatori e giustificazione dell'indifferibilità di controlli/ispezioni	Attuata	Registro telematico delle violazioni stradali
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Rilascio di autorizzazioni stradali in deroga	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed	- Concedere il beneficio in carenza di motivi di legittimità - Valutare in modo inadeguato e carente gli elementi forniti a supporto dell'istanza	- Abuso d'ufficio - Condizionamento di procedure ai fini della concessione di privilegi	Basso	- Repertorio telematico interno - Report annuale	Attuata	Repertorio telematico interno

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

		immediato per il destinatario (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di accettare le istanze o ritardare l'assegnazione del procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 		<ul style="list-style-type: none"> - Controllo disgiunto Ufficiale di P.G./Comandante responsabile - Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità con ordini, disposizioni di servizio e direttive interne 		
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Adozione di ordinanza di disciplina temporanea della circolazione stradale	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Valutare in maniera carente la documentazione acquisita e valutare gli stessi in modo infedele - Analizzare in maniera superficiale gli elementi utili l'individuazione della misura da adottare - Effettuare valutazioni non idonee e corrette nel potenziale interesse di soggetti o gruppi 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Carenza di qualità della prestazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per insufficiente conoscenza e/o responsabilizzazione - Trascurezza da parte del responsabile del procedimento - Condizionamento dell'attività per interessi privati 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità con ordini, disposizioni di servizio e direttive interne - Adozione di modulistica - Repertorio telematico - Controllo disgiunto Ufficiale di P.G./Comandante responsabile - Report semestrale - Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi 	Attuata	Repertorio telematico delle ordinanze dirigenziali su applicativo gestionale
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Coordinamento dell'attività di Protezione Civile nelle fasi di emergenza	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Definire un bisogno non rispondente a criteri di emergenza per premiare interessi particolari - Omettere di comunicare e interagire con la Sala Operativa Regionale di P.C. - Avviare il servizio senza dare comunicazione ai componenti gli organi di supporto al COC 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Carenza di qualità della prestazione - Mancanza o insufficienza di comunicazione interna ed esterna - Assenza di cultura organizzativa - Assenza/insufficienza della conoscenza delle misure di sicurezza per l'attivazione del COC 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Duplice controllo Organo di Supporto/Responsabile del COC - Piattaforma telematica regionale - Report annuale - Adozione di misure di programmazione - Uso obbligato della piattaforma regionale 	Attuata	Repertorio emergenze su piattaforma regionale

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Annullamento d'ufficio di verbali di accertamento per violazioni amministrative	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnare ad un funzionario poco esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Archiviare in assenza dei presupposti necessari - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento di procedure ai fini della concessione di privilegi - Abuso d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' ai fini della concessione di favori a privati - Uso improprio o distorto della discrezionalita' 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Registro cronologico delle violazioni amministrative - Registro telematico su piattaforma ministeriale - Controllo disgiunto Ufficiale di P.G./Comandante responsabile 	Attuata	Repertorio telematico su piattaforma ministeriale SANA
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Sgravi amministrativi di titoli erroneamente iscritti a ruolo	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare in senso favorevole al destinatario le valutazioni istruttorie - Assegnare ad un funzionario poco esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale - Concedere il beneficio in carenza di motivi di legittimita' 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure/attivita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Abuso d'ufficio - Accordi non leciti con soggetti privati 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo disgiunto Ufficiale di P.G./Comandante responsabile - Potenziamento conoscenza giuridiconormativa - Registro telematico - Report annuale interno - Repertorio telematico su banche dati di soggetti terzi partecipi nel procedimento - Report annuale 	Attuata	Repertorio sulla piattaforma telematica del soggetto incaricato: Agenzia delle Entrate Riscossioni
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Emissione ruolo debitori per sanzioni stradali anni pregressi	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare volontariamente l'invio del provvedimento al fine di comprometterne la legittimita' - Eliminare dati o interi documenti per favorire soggetti - Parziale o tardiva acquisizione dei dati 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Abuso/omissione d'ufficio 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo sulle performance e sulla qualita' dei servizi - Report annuale - Creazione di flussi informativi 	Attuata	Repertorio sulla piattaforma telematica del soggetto incaricato: Agenzia delle Entrate Riscossioni

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare in maniera superficiale gli elementi utili per la determinazione del credito 	<ul style="list-style-type: none"> - Carenza di qualità della prestazione - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Pilotamento di procedure ai fini della concessione di privilegi a favore di privati 		<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Repertorio telematico - Controllo disgiunto Ufficiale di P.G./Comandante responsabile 		
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Gestione ricorsi al Prefetto per violazioni stradali	H) Affari legali e contenzioso (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Esaminare in maniera inadeguata e/o omettere la valutazione di elementi rilevanti relativi alla fattispecie - Alterare il contenuto in senso favorevole/sfavorevole al proponente - Omettere o ritardare l'assegnazione del procedimento - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Abuso d'ufficio - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Pilotamento di procedure di rilascio ai fini della concessione di privilegi/favori 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo sulle performance e sulla qualità dei servizi - Report annuale - Repertorio telematico - Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità con ordini, disposizioni di servizio e direttive interne - Piattaforma ministeriale - Repertorio telematico interno 	Attuata	<ul style="list-style-type: none"> - Repertorio telematico su piattaforma ministeriale SANA
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Rilascio Nulla-Osta al transito di trasporti eccezionali	M) Controllo circolazione stradale (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnare un termine non congruo con la natura e l'estensione dell'oggetto - Assegnare ad un funzionario meno esperto al fine di avere un maggior controllo sulla decisione finale 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per insufficiente conoscenza e/o responsabilizzazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione di misure di programmazione - Repertorio telematico 	Attuata	<ul style="list-style-type: none"> - Report annuale riepilogativo delle autorizzazioni rilasciate

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Valutare in maniera non corrispondente gli elementi forniti a supporto dell'istanza per favorire un soggetto - Effettuare una valutazione positiva al rilascio del provvedimento finale in presenza di elementi ostativi 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Abuso d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati 		<ul style="list-style-type: none"> - Registro telematico con numerazione progressiva - Controllo disgiunto Responsabile del procedimento/Comandante - Uso obbligato della piattaforma regionale - Repertorio telematico interno 		
SERVIZIO POLIZIA LOCALE E VIABILITA'	Contabilizzazione delle somme introitate per la sosta a pagamento dei veicoli nel centro abitato	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare la conclusione del processo - Alterare le risultanze dello scassetamento - Elaborare in modo impreciso o parziale i dati acquisiti 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione del regolamento comunale di contabilità' - Carenza di qualità della prestazione - Accordi non leciti con soggetti privati - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Quietanza Tesoriere - Registro cronologico telematico - Attività svolta da due agenti - Scontrini elaborati dai parcometri 	Attuata	Quietanze rilasciate dal Tesoriere
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Conferenza stampa	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Escludere dalla lista degli invitati soggetti non graditi - Omettere la pubblicizzazione - Omettere, ritardare o escludere le richieste - Alterare/manipolare/utilizzare impropriamente le informazioni o della documentazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalità operative da seguire 	Basso	- Adozione regolamento di disciplina delle attività di conferenza stampa	2020	Adozione regolamento si/no
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Comunicato stampa	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	- Alterare o manipolare dati e fatti	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 	Basso	- Organizzazione sezione dedicata del sito istituzionale	2020	Report annuale n. comunicati stampa/n.smentite

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Diffusione di informazioni non autorizzate - Omettere la pubblicazione e manipolare la diffusione delle informazioni - Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di priorit� 	<ul style="list-style-type: none"> - Danno all'immagine dell'Amministrazione/ Ente per interessi personali - Assenza di Circolari-Linee guida interne sulle modalit� operative da seguire - Uso improprio o distorto della discrezionalit� 				
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Agenda Sindaco e richiesta appuntamenti con amministratori	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di accogliere l'utenza - Supportare in maniera scorretta l'organo politico durante gli incontri - Omettere di fissare appuntamenti - Omettere la registrazione dell'appuntamento per interessi particolari e per sfavorire o escludere particolari soggetti o loro categorie 	<ul style="list-style-type: none"> - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Condizionamento dell'attivit� per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Uso improprio o distorto della discrezionalit� 	Basso	- Registrazione di appuntamenti con correlate note di evasione	Attuata	Report dei reclami (n. dei reclami e segnalazioni pervenute)
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Progetti di comunicazione	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare o ostacolare la realizzazione del progetto per interessi particolari - Dilatare volontariamente i tempi di adozione dell'atto di approvazione - Interpretare in maniera distorta i risultati dell'analisi al fine di favorire particolari soggetti o loro categorie - Omettere di recepire le esigenze manifestate dai Settori dell'Ente e dagli organi politici in materia di comunicazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Condizionamento dell'attivit� per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Alterazione nella valutazioni e nelle analisi per interessi particolari, di singoli o di gruppo - Uso improprio o distorto della discrezionalit� 	Basso	- Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto	In fase di attuazione	N. progetti programmati/n. progetti realizzati
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Cittadinanza onoraria, onorificenze e cerimonie istituzionali	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di comunicare l'assegnazione dell'onorificenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro 	Basso	- Regolamento di disciplina conferimento cittadinanza onoraria e cerimonie istituzionali	2020	Adozione regolamento si/no

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di valutare le richieste - Dilatare volontariamente i tempi di gestione dell'atto di conferimento - Alterare la valutazione dei presupposti necessari per il conferimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di eruddi - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 				
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Incontri con cittadinanza, istituzioni e associazioni	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Dilatare volontariamente i tempi di gestione del procedimento/procedura/attività' - Rappresentare in maniera alterata o distorta le questioni - Omettere di valutare e accogliere le richieste - Omettere o ritardare la comunicazione pubblica - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata 	<ul style="list-style-type: none"> - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione del lavoro - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Mancata o insufficiente comunicazione pubblica 	Basso	- Report annuale RPC	2020	Incontri programmati/incontri realizzati
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Concessione sala di rappresentanza	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di protocollare la - Effettuare una verifica parziale o lacunosa - Concedere privilegi/favori o negare per motivi personali 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di Regolamento/Direttive interne sulle modalità' operative da seguire 	Alto	- Attualizzazione della direttiva in uso	2020	Attualizzazione direttiva si/no
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Notifiche	H) Affari legali e contenzioso (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionare l'attività' per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi/favori - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione () dei tempi 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specialistica in materia di notifiche e protezione dei dati personali - Rilevazione del numero di notifiche evase 	Attuata	Report sulla qualità' dei servizi

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022
processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare o omettere l'avvio della procedura - Ritardare o omettere la notifica con conseguente compromissione della relativa validita' 					
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Assistenza organi istituzionali: determinazione indennita' assessori	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Attribuire importi non corretti - Sovrastimare il compenso teorico in violazione della normativa di riferimento - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Omettere o ritardare la trasmissione dei dati 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancanza di controlli - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione () dei tempi 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specialistica e verifiche periodiche su normativa vigente disciplinante la materia - Duplice valutazione istruttoria a cura del responsabile del procedimento e del dirigente - Sistema di controlli incrociati con l'ufficio Servizi al Personale 	Attuata	Partecipazione a corsi di formazione si/no
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Giunta comunale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Controllare in modo superficiale gli atti depositati - Omettere di pubblicare le proposte in bacheca amministratori - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni ovvero elaborazione insufficiente/parziale/alterata cagionando una situazione di inadempimento - Omettere o ritardare la trasmissione 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione () dei tempi - Controlli insufficienti e violazione di disposizioni regolamentari - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e del software di registrazione degli atti - Omettere l'attuazione di obblighi normativi o regolamentari 	Medio	- Sistema informatizzato non manipolabile di gestione del processo di adozione delle delibere di Giunta	Attuata	Report sulla qualita' dei servizi

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Regolamentazione dei flussi documentali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di adottare il regolamento o adottarlo con contenuti non conformi alla normativa - Omettere di effettuare i controlli della normativa vigente - Non approvare il manuale di gestione - Abusare in modo improprio o distorto la discrezionalità 	<ul style="list-style-type: none"> - Incertezza sulla interpretazione e/o sulla applicazione di norme giuridiche, incluse le norme regolamentari 	Basso	- Adozione Regolamento/Direttiva	Attuata	Regolamento si/no
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Gestione dei flussi documentali / protocollazione ed assegnazione corrispondenza	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnare la corrispondenza in modo errato o tardivo - Eliminare documenti o allegati o aggiungere documenti non presenti alla consegna - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Non rispettare l'ordine di arrivo della corrispondenza 	<ul style="list-style-type: none"> - Manipolazione/utilizzo improprio di informazioni - Mancato rispetto di norme e regolamenti - Alterazione () dei tempi 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione Regolamento/Direttiva - Sistema informatizzato non manipolabile di gestione della corrispondenza tramite software 	Attuata	Report sulla qualità dei servizi in materia di gestione dei flussi documentali
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Pubblicazioni albo pretorio on line	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare o omettere la pubblicazione all'albo pretorio - Effettuare una verifica parziale o lacunosa - Omettere la pubblicazione su Albo pretorio on line 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione () dei tempi e/o dei contenuti - Mancato rispetto di norme sovraordinate, comprese quelle regolamentari vigenti nell'ente 	Basso	- Sistema informatizzato non manipolabile di gestione della corrispondenza tramite software	Attuata	Report sulla qualità dei servizi
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Gestione atti in archivio di deposito	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di prendere in carico la richiesta - Effettuare verifiche insufficienti degli atti e sullo stato degli spazi disponibili - Trasferire atti privi dei requisiti previsti dalla normativa 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione di Regolamento/Direttive interne sulle modalità operative da seguire 	Basso	- Modifica regolamento in uso con riferimento ai sistemi di controllo	2020	Modifica al Regolamento si/no

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Assistenza organi istituzionali: Convalida consiglieri	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di adottare il provvedimento/l'atto dovuto - Effettuare verifiche superficiali o alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Omettere totalmente o parzialmente di registrare i dati acquisiti o registrarli in modo errato - Omettere di rispettare i termini e conseguente compromissione della legittimità 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto di norme sovraordinate, comprese quelle regolamentari vigenti nell'ente - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione istruttoria a cura del responsabile del procedimento e del dirigente - Attività di riscontro incrociato con uffici interni e non 	Attuata	Registrazione dati su sito ministeriale si/no
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Assistenza organi istituzionali: determinazione e liquidazione gettoni di presenza Consiglieri	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Liquidare importi non corretti - Sovrastimare il compenso teorico in violazione della normativa di riferimento - Controllare ed analizzare la documentazione in modo superficiale - Omettere o ritardare la trasmissione dei dati 	<ul style="list-style-type: none"> - Errata determinazione dei compensi - Alterazione () dei tempi 	Basso	- Sistema di controllo incrociato a diversi livelli e sistema informatizzato di rilevazione presenze tramite il software 'Atti amministrativi'	Attuata	Numero presenze/numero gettoni liquidati
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Assistenza organi istituzionali: Gestione sedute Consiglio comunale	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Controllare in modo superficiale gli atti depositati - Omettere di pubblicare le proposte in bacheca amministratori - Registrare in modo errato i dati relativi alla seduta, alle presenze e votazioni - Omettere di archiviare la seduta 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione () dei tempi - Controlli insufficienti e violazione di disposizioni regolamentari 	Basso	- Rendere accessibili i files audio delle sedute di Consiglio	2020	Numero files pubblicati/Numero sedute di Consiglio
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Centralino: Gestione del flusso delle telefonate	P) Gestione dati e informazioni, e	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di rispettare i tempi 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione () dei tempi 	Basso	- Formazione specialistica sul trattamento e sulla protezione dei	Attuata	Partecipazione a corsi di formazione

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

PERSONALE		tutela della privacy (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Violare le disposizioni sul trattamento dei dati personali omettendone la protezione - Violazione privacy - Mancata previsione di formazione del personale finalizzata alla conoscenza e all'uso delle apparecchiature tecnologiche e dei temi relativi al trattamento dei dati personali 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Violazione privacy 		dati personali e sull'uso delle apparecchiature tecnologiche		si/no
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Rimborso oneri per datore di lavoro	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di effettuare i controlli - Rilevare in modo errato i dati delle presenze - Omettere o ritardare l'emissione dell'atto di rimborso 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi/favori 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specialistica e verifiche periodiche su normativa vigente disciplinante la materia - Duplice valutazione istruttoria a cura del responsabile del procedimento e del dirigente 	2020 Attuata	Numero rimborsi/numero aventi diritto
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Autorizzazioni a prestazioni professionali di personale interno a tempo indeterminato e determinato	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Violare le norme procedurali e regolamentari - Valutare in modo errato o improprio le condizioni di eventuale incompatibilità o conflitto di interesse con l'attività' del dipendente - Ritardare il rilascio dell'autorizzazione - Ritardare l'acquisizione della richiesta e nell'avviare il procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione obblighi di trasparenza - Pilotamento di procedure e attività' ai fini della concessione dell'autorizzazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità' ai fini della concessione di privilegi/favori 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Verifiche periodiche sugli obblighi di pubblicazione da parte del Responsabile della trasparenza - Monitoraggio dei termini procedurali - Duplice valutazione istruttoria da parte dell'Istruttore e del Responsabile dell'Ufficio - Standardizzazione della modulistica e omogeneizzazione dei testi 	Attuata	Esiti report annuale di controllo al RPCT
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Assunzione figure dirigenziali a tempo determinato con procedura semplificata (art. 110 TUEL)	A) Acquisizione e progressione del personale (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Danno erariale 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Verifiche periodiche sugli obblighi di pubblicazione da parte del Responsabile della trasparenza 	Attuata	Esiti report annuale al RPCT

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Attivare un contratto per motivazioni non conformi alla normativa o in violazione delle norme sul contenimento della spesa di personale o di quelle sulle limitazioni assunzionali - Erogare indennita' non dovute o sovrastimate rispetto alla complessita' dell'incarico - Individuare un soggetto con professionalita' non corrispondente alle specifiche esigenze dell'Ente ed alle prescrizioni - Richiedere requisiti troppo specifici 'ad personam' per l'individuazione del soggetto destinatario del contratto - Non valutare correttamente le informazioni curriculari per la selezione di specifici soggetti a discapito di altri - Richiedere di attivare un contratto per motivazioni non conformi alla normativa o in violazione delle norme sul contenimento della spesa di personale o di quelle sulle limitazioni assunzionali 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Assenza di qualita' della prestazione - Violazione di norme di riferimento - Violare le norme a garanzia della trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con specifica sezione di Accesso - Duplice valutazione istruttoria del Dirigente e del Responsabile 		Report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Assunzione di personale a tempo indeterminato e determinato mediante pubblica selezione	A) Acquisizione e progressione del personale (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Attivare modalita' di reclutamento in violazione alla regola generale del concorso pubblico - Pubblicizzare scarsamente le opportunita' offerte - Prevedere requisiti di accesso personalizzati allo scopo di favorire il reclutamento di candidati particolari 	<ul style="list-style-type: none"> - Danno erariale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Assenza di qualita' della prestazione 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione dell'istruttoria da parte dell'Istruttore e del Responsabile dell'Ufficio - Approvazione del Regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi - Sezione accesso - Controllo annuale del Nucleo di Valutazione e della Funzione Pubblica su piattaforme telematiche 	Attuata	<p>Report annuale Nucleo di Valutazione</p> <p>Report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza</p>

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Non adottare meccanismi oggettivi e trasparenti di verifica dei requisiti richiesti dai bandi - Non controllare o farlo in maniera blanda le dichiarazioni sostitutive dei candidati - Sottoscrivere contratti illegittimi - Violare le norme in materia di contenimento della spesa di personale e di limitazioni assunzionali - Omettere il controllo o operarlo in maniera insufficiente l'operato della Commissione esaminatrice (verbali) - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere un obbligo di legge 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione di norme di riferimento - Violare le norme a garanzia della trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - Verifiche periodiche sugli obblighi di pubblicazione da parte del Responsabile della trasparenza 		
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Assunzioni tramite agenzia di lavoro interinale	A) Acquisizione e progressione del personale (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Attivare un contratto per motivazioni non conformi alla normativa o in violazione delle norme sul contenimento della spesa di personale o di quelle sulle limitazioni assunzionali - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Danno erariale - Uso improprio o distorto della discrezionalità ai fini della concessione di privilegi/favori - Assenza di qualità della prestazione - Violazione di norme di riferimento - Violare le norme a garanzia della trasparenza 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione dell'istruttoria da parte dell'Istruttore e del Responsabile dell'Ufficio - Approvazione del Regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi - Sezione accesso - Controllo annuale del Nucleo di Valutazione e della Funzione Pubblica su piattaforme telematiche 	Attuata	<ul style="list-style-type: none"> Report annuale Nucleo di Valutazione Report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022
processi: ponderazione e misure

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Stipendi-Paghe-Denunce collegate	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare l'adozione del provvedimento o la trasmissione dei flussi al tesoriere con conseguente slittamento dei termini procedurali e del pagamento - Commettere errori e/o alterare la rappresentazione dei dati - Ritardare la trasmissione delle denunce - Omettere un adempimento obbligatorio - Ritardare la chiusura dei cedolini con conseguente slittamento dei termini procedurali e del pagamento - Riconoscere indebitamente valori stipendiali non conformi al CCNL - Attribuire indennita' e compensi vari a determinati dipendenti in contrasto con le disposizioni di legge, di contratto e regolamentari 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' in fase istruttoria per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi - Alterazione di dati in fase istruttoria - Ritardi nell'avvio del procedimento - Violazione di norme di legge o di regolamento o di contratto 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Duplice controllo in fase istruttoria da parte dell'Istruttore e del Responsabile - Controllo mensile e puntuale da parte degli Enti previdenziali ed erariali - Rilascio della busta paga per il controllo diffuso da parte dei dipendenti 	Attuata	Numero di voci di rettifica al trattamento stipendiale rispetto a quelle complessive utilizzate
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Contrattazione decentrata	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Commettere irregolarita' negli adempimenti procedurali - Effettuare contrattazione decentrata integrativa su materie non previste dal CCNL - Concludere contratti integrativi illegittimi o nulli 	<ul style="list-style-type: none"> - Sottoscrizione di contratti decentrati illegittimi - Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione istruttoria del Dirigente e del Responsabile - Monitoraggio del rispetto dei tempi del procedimento funzionale all'emersione di eventuali ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi - Formazione specialistica degli operatori sulla materia 	Attuata	<p>Parere positivo del Revisore dei Conti</p> <p>Report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza</p>

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare i dati inerenti la costituzione e/o la destinazione delle risorse del fondo per il salario accessorio del personale - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Violare le norme a garanzia della trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - Verifiche periodiche sugli obblighi di pubblicazione da parte del Responsabile della trasparenza 		
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Gestione infortuni sul lavoro	H) Affari legali e contenzioso (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare l'acquisizione del certificato e nell'avviare il procedimento - Manipolare i fatti dichiarati a vantaggio o svantaggio del dipendente o del datore di lavoro - Non rispettare i termini di invio della denuncia 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione () dei tempi - Mancato rispetto dell'applicazione di norme di legge - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi/favori 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio dei termini procedurali tramite l'applicativo in uso - Duplice valutazione istruttoria da parte dell'Istruttore e del Responsabile dell'Ufficio 	Attuata	Esiti report annuale sui tempi dei procedimenti all'RPCT
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Certificazioni di servizio e di stipendio anche sulle piattaforme ministeriali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare l'acquisizione del certificato e nell'avviare il procedimento - Manipolare i dati relativi ai periodi di servizio, dei periodi di iscrizione alle casse previdenziali, del trattamento economico o previdenziale al fine di favorire o svantaggiare un dipendente - Ritardare il rilascio delle certificazioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione () dei tempi - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi/favori - Ritardi nell'erogazione di prestazioni da parte di altri Enti 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione tra gli istruttori addetti al procedimento - Duplice valutazione istruttoria da parte dell'Istruttore e del Responsabile dell'Ufficio - Formazione specifica sulla tematica - Istituzione servizio di segnalazione reclami 	2019	Numero segnalazioni pervenute su certificati emessi
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Programma triennale del fabbisogno di personale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Sovrastimare o sottostimare le esigenze di personale - Evidenziare soluzioni organizzative non effettivamente rispondenti alle esigenze dell'Ente 	<ul style="list-style-type: none"> - Disfunzione-inefficienza dell'organizzazione - Assenza delle professionalita' necessarie a garantire le funzioni fondamentali 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specialistica sulla materia agli amministratori - Standardizzazione e omogeneizzazione dei testi delle richieste di reclutamento 	Attuata In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Esiti report annuale di controllo al RPCT Report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare verifiche parziali o omissione di determinate categorie di parametri o modificazione dei risultati delle verifiche al fine di deliberare una programmazione del fabbisogno 'gonfiata' rispetto alle effettive esigenze - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Assunzioni di personale in violazione delle norme sulle limitazioni assunzionali e dei tetti di spesa - Violazione obblighi di trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione della proposta istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Verifiche periodiche sugli obblighi di pubblicazione da parte del Responsabile della trasparenza 		
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Procedimento disciplinare (UPD)	H) Affari legali e contenzioso (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare l'avvio del procedimento e inficiarne la legittimita' - Ritardare la comunicazione di contestazione dell'addebito per favorire il dipendente e far decadere l'azione disciplinare - Valutare in modo errato i comportamenti illeciti - Non osservare le regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialita' - Utilizzare in modo non conforme o scorretto le informazioni e delle notizie acquisite per penalizzare o al contrario avvantaggiare il dipendente - Ritardare l'adozione del provvedimento che ne inficia la legittimita' - Applicare sanzioni disciplinari non corrette e non proporzionate rispetto all'illecito accertato - Archiviare in assenza dei presupposti necessari 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi/favori - Pilotamento di procedure e attivita' ai fini di favorire o penalizzare il dipendente 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Adozione del Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi con sezione specifica in materia di procedimento disciplinare - Aggiornamento costante della banca dati dei procedimenti disciplinari 	Attuata	Esiti report annuale di controllo al RPCT

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

<p>SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE</p>	<p>Nomina Segretario generale</p>	<p>G) Incarichi e nomine (generale)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare l'avvio del procedimento che inficia la legittimita' - Utilizzare in maniera impropria informazioni al fine di favorire determinati soggetti - Effettuare valutazioni improprie in fase istruttoria - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Pressioni sugli organi preposti alla nomina - Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Pilotamento di procedure e attivita' al fine di favorire/penalizzare soggetti - Assenza di professionalita' e qualita' della prestazione - Violare le norme a garanzia della trasparenza 	<p>Medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio dei termini procedurali - Regolazione dell'esercizio della discrezionalita' mediante direttive o circolari interne - Creazione di flussi informativi - Verifiche periodiche sugli obblighi di pubblicazione da parte del Responsabile della trasparenza 	<p>Attuata</p> <p>Da attuare entro il 2021</p>	<p>Comunicazione all'Agenzia dei Segretari della presa in servizio del soggetto individuato</p> <p>Report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza</p>
<p>SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE</p>	<p>Selezioni da centro per l'impiego per i profili di cat. A e B per i quali e' richiesto il solo requisito della scuola dell'obbligo</p>	<p>F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Attivare modalita' di reclutamento in violazione alla regola generale del concorso pubblico - Pubblicizzare scarsamente le opportunita' offerte - Prevedere requisiti di accesso personalizzati allo scopo di favorire il reclutamento di candidati particolari - Non adottare meccanismi oggettivi e trasparenti di verifica dei requisiti richiesti dai bandi - Non controllare o farlo in maniera blanda le dichiarazioni sostitutive dei candidati 	<ul style="list-style-type: none"> - Violare le norme a garanzia della trasparenza - Danno erariale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Assenza di qualita' della prestazione - Violazione di norme di riferimento 	<p>Medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Verifiche periodiche sugli obblighi di pubblicazione da parte del Responsabile della trasparenza - Duplice valutazione dell'istruttoria da parte dell'Istruttore e del Responsabile dell'Ufficio - Approvazione del Regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi - Sezione accesso - Controllo annuale del Nucleo di Valutazione e della Funzione Pubblica su piattaforme telematiche 	<p>Attuata</p>	<p>Report annuale Nucleo di Valutazione</p> <p>Report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza</p>

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022
processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Sottoscrivere contratti illegittimi - Violare le norme in materia di contenimento della spesa di personale e di limitazioni assunzionali - Omettere il controllo o operarlo in maniera insufficiente l'operato della Commissione esaminatrice (verbali) 					
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Trasformazione del rapporto di lavoro a tempo parziale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare l'avvio del procedimento e inficiarne la legittimita' - Utilizzare in maniera impropria informazioni al fine di favorire determinati soggetti - Effettuare valutazioni improprie in fase istruttoria - Omettere la verifica del contingente per favorire determinati soggetti - Trasformare il rapporto di lavoro in assenza delle condizioni di legge e di contratto 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' in fase istruttoria - Disomogeneita' delle valutazioni 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi - sez. Gestione - Monitoraggio dei termini procedurali - Duplice valutazione istruttoria da parte dell'Istruttore e del Responsabile dell'Ufficio - Formazione specifica degli operatori sulla materia - Standardizzazione delle richieste attraverso l'uso di modulistica omogenea 	Da attuare entro il 2020	Esiti report annuale sui tempi dei procedimenti all'RPCT
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Collocamento a riposo personale dipendente con diritto a pensione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifico)	<ul style="list-style-type: none"> - Riconoscere indebitamente contribuzione per irregolare verifica dell'effettivo svolgimento di servizio alle dipendenze dell'Ente - Ritardare l'acquisizione della domanda e nell'avviare il procedimento - Manipolare i dati contributivi e retributivi per attribuire benefici sui trattamenti di pensione e sul tfs/tfr 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' in fase istruttoria per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi - Alterazione di dati in fase istruttoria - Ritardi nell'avvio del procedimento 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione della proposta istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Controllo finale sul procedimento da parte dell'Ente previdenziale 	Attuata	Acquisizione della determinazione di liquidazione del trattamento pensionistico da parte dell'Inps

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			- Ritardare la conclusione del procedimento con ripercussioni sull'erogazione del trattamento pensionistico o del tfs/tfr da parte dell'Ente preposto	- Violazione di norme di legge o di regolamento o di contratto				
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Selezione per mobilita' esterna	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Attivare modalita' di reclutamento in violazione alla regola generale del concorso pubblico - Pubblicizzare scarsamente le opportunita' offerte - Prevedere requisiti di accesso personalizzati allo scopo di favorire il reclutamento di candidati particolari - Non adottare meccanismi oggettivi e trasparenti di verifica dei requisiti richiesti dai bandi - Non controllare o farlo in maniera blanda le dichiarazioni sostitutive dei candidati - Sottoscrivere contratti illegittimi - Violare le norme in materia di contenimento della spesa di personale e di limitazioni assunzionali - Omettere il controllo o operarlo in maniera insufficiente l'operato della Commissione esaminatrice (verbal) - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Danno erariale - Uso improprio o distorto della discrezionalita' ai fini della concessione di privilegi/favori - Assenza di qualita' della prestazione - Violazione delle norme di riferimento - Violare le norme a garanzia della trasparenza 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione dell'istruttoria da parte dell'Istruttore e del Responsabile dell'Ufficio - Approvazione del Regolamento sull'Ordinamento Uffici e Servizi - Sezione accesso - Controllo annuale del Nucleo di Valutazione e della Funzione Pubblica su piattaforme telematiche - Verifiche periodiche sugli obblighi di pubblicazione da parte del Responsabile della trasparenza 	Attuata	<ul style="list-style-type: none"> Report annuale Nucleo di Valutazione Report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Nomina componenti del CUG in quota Comune	G) Incarichi e nomine (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere un adempimento di legge 	<ul style="list-style-type: none"> - Pilotamento di procedure e attivita' al fine di favorire/penalizzare soggetti - Inadeguata pubblicita' dell'avvio del procedimento 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione della proposta istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	Attuata	<ul style="list-style-type: none"> Trasmissione atto di nomina alla Consigliera di parita'

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere il controllo o effettuarlo in modo insufficiente in fase istruttoria per favorire/penalizzare un soggetto - Effettuare pressioni sulle OO.SS. per l'individuazione di un determinato soggetto 	<ul style="list-style-type: none"> - Esercizio distorto della discrezionalità - Violazione delle norme di riferimento 		<ul style="list-style-type: none"> - Controllo da parte di terzi (Consigliera di Parità) 		
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Sorveglianza sanitaria di supporto al medico competente	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare la calendarizzazione delle visite - Ritardare la comunicazione ai dirigenti/responsabili degli esiti delle visite finalizzandola per non evidenziare eventuali inidoneità 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Duplice controllo in fase istruttoria da parte dell'Istruttore e del Responsabile 	In fase di attuazione, entro il 31.12.2020	Comunicazione degli esiti delle visite al Datore di lavoro ex D.Lgs. n. 80/2008
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Mobilità interna intersettoriale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere o ritardare l'esame delle richieste di mobilità - Ritardare la richiesta dei pareri ai dirigenti - Omettere la valutazione di eventuali requisiti o titoli di preferenza nell'ipotesi di una pluralità di domande 	<ul style="list-style-type: none"> - Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi - Acquisire parzialmente o occultare elementi conoscitivi al fine di favorire determinati soggetti - Alterare la valutazione al fine di consentire il rilascio del provvedimento 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio dei termini procedurali - Duplice valutazione istruttoria da parte dell'Istruttore e del Responsabile dell'Ufficio - Standardizzazione della modulistica e omogeneizzazione dei testi 	Attuata	Esiti report annuale sui tempi dei procedimenti all'RPCT
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Selezione per l'attribuzione di progressioni economiche orizzontali o di carriera	A) Acquisizione e progressione del personale (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Acquisire parzialmente e/o occultare elementi conoscitivi afferenti agli accertamenti necessari, per attribuire un vantaggio economico - Alterare elementi di valutazione allo scopo di favorire un soggetto particolare - Allineare l'attività istruttoria alle aspettative dei destinatari 	<ul style="list-style-type: none"> - Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi - Acquisire parzialmente o occultare elementi conoscitivi al fine di favorire determinati soggetti - Alterare la valutazione al fine di consentire la progressione 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Approvazione CCDI che disciplina la procedura - Duplice valutazione dell'istruttoria da parte dell'Istruttore e del Responsabile dell'Ufficio 	Attuata	Esiti report annuale sui tempi dei procedimenti all'RPCT

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare e interpretare le norme allo scopo di favorire o sfavorire determinati soggetti - Attribuire progressioni economiche illegittime 					
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Anagrafe: Cancellazioni registri anagrafici per irreperibilita'	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di comunicare - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Omettere di predisporre accertamenti - Omettere di inoltrare l'avvio del procedimento - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di comunicare - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 	Alto	- Verifiche ispettive dell'ente certificatore esterno della qualita'	Attuata	Esiti verifiche ispettive annuali dell'ente certificatore
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Anagrafe: Iscrizioni registri anagrafici o mutazioni	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 	Alto	- Rispetto dei tempi di conclusione del procedimento dichiarati nella Carta dei Servizi	Attuata	Esiti del monitoraggio dei tempi del procedimento
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Anagrafe: Verifica dichiarazione di rinnovo della dimora abituale per i cittadini stranieri	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di effettuare le notifiche e le comunicazioni stabilite dalla norma 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati 	Alto	- Verifiche ispettive dell'ente certificatore esterno della qualita'	Attuata	Esiti verifiche ispettive annuali dell'ente certificatore

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere inoltre avvio del procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio 				
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Gestione diritti di segreteria	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare od eludere la registrazione introiti - Omettere o alterare la certificazione degli introiti in denaro - Omettere il versamento del riscosso nei tempi imposti dal Regolamento di contabilità dell'ente - Ritardare o evitare la rendicontazione della gestione contabile 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle somme riscosse - Violazione di un obbligo normativo 	Alto	- Resa del conto nei tempi stabiliti dalle norme di contabilità'	Attuata	Parificazione del conto dell'agente contabile
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Stato Civile: Costituzione unioni civili	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Evitare di comunicare la costituzione dell'unione - Eludere o alterare le procedure di svolgimento dei controlli - Ritardare o evitare la costituzione dell'unione in assenza di impedimenti nei 30 giorni successivi alla richiesta 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione di un obbligo normativo - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di esiti istruttori per arrecare un ingiusto danno o vantaggio 	Alto	- Verifiche ispettive Prefettura	Attuata	Esiti verifiche ispettive periodiche della Prefettura

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			- Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi al fine di danneggiare o favorire determinati soggetti					
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Stato civile: Separazione consensuale, divorzio congiunto e modifica delle condizioni di separazione o di divorzio innanzi all'Ufficiale di Stato Civile	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi al fine di danneggiare o favorire determinati soggetti - Omettere di comunicare la separazione o il divorzio - Eludere o alterare le procedure di svolgimento dei controlli - Ritardare o evitare di redigere il secondo atto di conferma della volontà di separarsi o divorziare	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Violazione di un obbligo normativo - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di esiti istruttori per arrecare un ingiusto danno o vantaggio	Alto	- Verifiche ispettive Prefettura	Attuata	Esiti verifiche ispettive periodiche della Prefettura
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Stato civile: Acquisizione della cittadinanza italiana per riconoscimento o dichiarazione giudiziale della filiazione durante la minore o maggiore età del figlio, o nel caso in cui la paternità o maternità non può essere dichiarata, purché sia stato riconosciuto giudizialmente il diritto al mantenimento o agli alimenti, di minore o maggiore straniero	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Omettere di attivare le procedure al fine di favorire determinati soggetti - Evitare aggiornamento della cittadinanza negli atti di stato civile e archivio anagrafico - Ritardare o evitare la ricezione dell'Attestazione Sindacale - Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi al fine di danneggiare o favorire determinati soggetti	- Violazione di un obbligo normativo - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di esiti istruttori per arrecare un ingiusto danno o vantaggio - Alterazione/manipolazione verifiche al fine di fornire conclusioni istruttorie inesatte al Sindaco	Alto	- Verifiche ispettive Prefettura	Attuata	Esiti verifiche ispettive periodiche della Prefettura
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Stato civile: Acquisizione della cittadinanza per discendenza da avo Italiano	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Omettere la verifica della completezza della documentazione esibita	- Inefficienza/inefficacia dei controlli	Alto	- Verifiche ispettive Prefettura	Attuata	Esiti verifiche ispettive periodiche della Prefettura

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Abusare della discrezionalità nella valutazione della documentazione al fine di danneggiare o favorire determinati soggetti - Ritardare o evitare la trascrizione atti di stato civile - Ritardare o evitare la comunicazione agli enti interessati - Ritardare o evitare la ricezione della Dichiarazione Sindacale 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione verifiche al fine di fornire conclusioni istruttorie inesatte al Sindaco - Violazione di un obbligo normativo - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio delle dichiarazioni del Sindaco 				
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Stato civile: Acquisto della cittadinanza per matrimonio o residenza ininterrotta in Italia	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di attivare le procedure al fine di favorire determinati soggetti - Mancare di verificare la persistenza dei requisiti per acquisto cittadinanza - Ritardare o evitare la ricezione del giuramento di cittadinanza nei 180 gg successivi alla notifica del Decreto - Ritardare o evitare la trascrizione atti di stato civile - Ritardare o evitare la comunicazione agli enti interessati 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Violazione di un obbligo normativo 	Alto	- Verifiche ispettive Prefettura	Attuata	Esiti verifiche ispettive periodiche della Prefettura
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Stato civile: Perdita cittadinanza	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di attivare le procedure al fine di favorire determinati soggetti - Ritardare o evitare la comunicazione di perdita della cittadinanza agli enti interessati - Ritardare o evitare la trascrizione del Decreto - Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Violazione di un obbligo normativo - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 	Alto	- Verifiche ispettive Prefettura	Attuata	Esiti verifiche ispettive periodiche della Prefettura

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Stato civile: Autorizzazione alla cremazione e affido - dispersione ceneri	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare o evitare il rilascio di autorizzazione - Ritardare o evitare la ricezione dell'istanza per l'ottenimento di Autorizzazione di Polizia Mortuaria - Ritardare o eludere l'obbligo della comunicazione - Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Violazione di un obbligo normativo - Violazione di un obbligo procedurale - Omettere di predisporre verifiche al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti 	Alto	- Rispetto dei tempi di conclusione del procedimento dichiarati nella Carta dei Servizi	Attuata	Esiti del monitoraggio dei tempi del procedimento
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Stato civile: Redazione atto di morte	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere o ritardare l'obbligo della formazione dell'atto di morte - Eludere o ritardare l'obbligo della comunicazione agli enti interessati - Eludere o ritardare l'obbligo della ricezione delle notizie relative all'evento di stato civile - Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati - Violazione di un obbligo normativo - Inefficienza/inefficacia dei controlli 	Alto	- Verifiche ispettive Prefettura	Attuata	Esiti verifiche ispettive periodiche della Prefettura
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Stato civile: Redazione atto di nascita	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere o ritardare l'obbligo della formazione dell'atto di nascita - Eludere o ritardare l'obbligo della comunicazione agli enti interessati - Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo - Eludere o ritardare l'obbligo della ricezione delle notizie relative all'evento di stato civile 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Violazione di un obbligo normativo - Inefficienza/inefficacia dei controlli 	Alto	- Verifiche ispettive Prefettura	Attuata	Esiti verifiche ispettive periodiche della Prefettura

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Stato civile: Riconoscimenti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di attivare le procedure al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo - Eludere o ritardare l'obbligo della trascrizione o formazione atto di Riconoscimento - Eludere o ritardare l'obbligo della comunicazione agli enti interessati 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione di un obbligo normativo - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi 	Alto	- Verifiche ispettive Prefettura	Attuata	Esiti verifiche ispettive periodiche della Prefettura
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Stato Civile: Rilascio autorizzazioni di Polizia Mortuaria per il trasporto e seppellimento nazionale e internazionale di salme e resti mortali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere o ritardare l'obbligo della comunicazione agli enti interessati - Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo - Eludere o ritardare l'obbligo del rilascio dell'autorizzazione - Omettere di attivare le procedure al fine di favorire determinati soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione di un obbligo normativo - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi 	Alto	- Verifiche ispettive dell'ente certificatore esterno della qualita'	Attuata	Esiti verifiche ispettive annuali dell'ente certificatore
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Stato civile: Trasmissioni informative alla Procura della Repubblica	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata o ritardata redazione informativa per cagionare un ingiusto danno o vantaggio - Eludere o ritardare l'obbligo della comunicazione agli enti interessati - Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo - Omettere o alterare fatti determinanti da sottoporre all'attenzione del Procuratore 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 	Alto	- Verifiche ispettive Prefettura	Attuata	Esiti verifiche ispettive periodiche della Prefettura

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Stato civile: Pubblicazioni di matrimonio	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo - Eludere o ritardare l'obbligo della comunicazione dell'evento agli enti interessati - Omettere o ritardare la ricezione delle richieste di pubblicazione - Eludere o ritardare l'obbligo della redazione del verbale di pubblicazione matrimonio 	<ul style="list-style-type: none"> - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Violazione di un adempimento procedurale - Alterazione dei tempi e modi per una corretta gestione delle richieste di pubblicazione di matrimonio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi 	Alto	- Verifiche ispettive Prefettura	Attuata	Esiti verifiche ispettive periodiche della Prefettura
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Anagrafe: Attestazione di regolarita' di soggiorno o soggiorno permanente	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere la fase di annotazione dell'avvenuto rilascio - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Accordi con soggetti privati 	Medio	- Verifiche ispettive dell'ente certificatore esterno della qualita'	Attuata	Esiti verifiche ispettive annuali dell'ente certificatore
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Anagrafe: Autentica di copia e firma	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Violare un dovere d'ufficio - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accordi con soggetti privati 	Medio	- Verifiche ispettive dell'ente certificatore esterno della qualita'	Attuata	Esiti verifiche ispettive annuali dell'ente certificatore

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Elettorale: autorizzazione al voto fuori sezione, assistito o domiciliare	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare la consegna dell'autorizzazione all'esercizio del voto - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Eludere le procedure di acquisizione al protocollo delle richieste - Ritardare l'adozione dell'autorizzazione all'esercizio del voto 	<ul style="list-style-type: none"> - Compromissione dell'esercizio del diritto di voto nella consultazione elettorale - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Mancato controllo delle richieste ricevute - Compromissione dell'esercizio del diritto di voto 	Medio	- Verifiche ispettive dell'ente certificatore esterno della qualita'	Attuata	Esiti verifiche ispettive annuali dell'ente certificatore
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Elettorale: revisione dinamica e semestrale liste elettorali	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare gli esiti delle decisioni della CECIR - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo - Omettere di proporre le cancellazioni e le iscrizioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata o indebita iscrizione o cancellazione dal corpo elettorale - Mancata o indebita proposta di iscrizione o cancellazione dal corpo elettorale - Omettere di predisporre verifiche al fine di arrecare un vantaggio o uno svantaggio a un determinato soggetto o a categorie di soggetti - Alterazione/manipolazione degli esiti delle procedure di estrazione automatica del sistema 	Medio	- Verifiche ispettive della CECIR	Attuata	Esiti dei controlli CECIR
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Stato civile: Adozione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di attivare le procedure al fine di favorire determinati soggetti - Ritardare o evitare l'annotazione - Ritardare o evitare la comunicazione agli enti interessati 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Inottemperanza e mancato controllo 	Medio	- Verifiche ispettive Prefettura	Attuata	Esiti verifiche ispettive periodiche della Prefettura

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo - Ritardare o evitare la trascrizione del Decreto 					
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Stato civile: Cambio nome/cognome	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di attivare le procedure al fine di favorire determinati soggetti - Ritardare o eludere l'obbligo della comunicazione - Eludere o ritardare l'obbligo della trascrizione Decreto - Eludere o ritardare l'obbligo dell'annotazione della modifica di nome o cognome - Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli 	Medio	- Verifiche ispettive Prefettura	Attuata	Esiti verifiche ispettive periodiche della Prefettura
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Stato civile: Celebrazioni matrimoni civili	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare o eludere l'obbligo della comunicazione - Commettere il reato di abuso d'ufficio: art. 323 c.p.: in violazione di norme di legge o di regolamento, ovvero omettendo di astenersi in presenza di un interesse proprio o di un prossimo congiunto o negli altri casi prescritti, intenzionalmente procurare a se' o ad altri un ingiusto vantaggio patrimoniale ovvero arrecare ad altri un danno ingiusto - Eludere o ritardare l'obbligo della ricezione dell'istanza per celebrazione matrimonio civile 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Violazione di un obbligo normativo 	Medio	- Verifiche ispettive Prefettura	Attuata	Esiti verifiche ispettive periodiche della Prefettura

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			- Eludere o ritardare l'obbligo della predisposizione delle procedure necessarie per la celebrazione del matrimonio					
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Stato civile: Trascrizione atti di nascita, matrimonio e morte formati all'estero	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Eludere o ritardare l'obbligo della formazione dell'atto di Stato Civile - Eludere o ritardare l'obbligo della comunicazione agli enti interessati - Eludere o ritardare l'obbligo della ricezione dell'atto relativo all'evento di stato civile - Omettere di valutare la corrispondenza degli atti ricevuti alle norme - Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Violazione di un obbligo normativo - Inefficienza/inefficacia dei controlli	Medio	- Verifiche ispettive Prefettura	Attuata	Esiti verifiche ispettive periodiche della Prefettura
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Anagrafe: Iscrizione / Cancellazione / Mutazione AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Violare un dovere d'ufficio - Alterare la rappresentazione dei flussi/fasi e/o dei tempi del processo al fine di favorire o sfavorire determinati soggetti - Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Alterazione () dei tempi - Utilizzo improprio di informazioni - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso	- Verifiche ispettive dell'ente certificatore esterno della qualità'	Attuata	Esiti verifiche ispettive annuali dell'ente certificatore
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Servizio Demografico: Rilascio Certificati	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Accordi con soggetti privati	Basso	- Rilevazione della qualità' dei Servizi tramite il Piano della performance	Attuata	Report annuale sulla qualità' dei servizi

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022
processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi 				
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Anagrafe: Certificati anagrafici storici	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancanza di controlli - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Accordi con soggetti privati 	Basso	- Rilevazione della qualità dei Servizi tramite il Piano della performance	Attuata	Report annuale sulla qualità dei servizi
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Anagrafe: Rilascio carta di identità cartacea ed elettronica	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Ritardare i tempi di consegna della Carta 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati - Alterazione () dei tempi 	Basso	- Rilevazione della qualità dei Servizi tramite il Piano della performance	Attuata	Report annuale sulla qualità dei servizi

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022
processi: ponderazione e misure

				- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione				
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Anagrafe: Ripristini anagrafici	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione	Basso	- Verifiche ispettive dell'ente certificatore esterno della qualita'	Attuata	Esiti verifiche ispettive annuali dell'ente certificatore
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Anagrafe: Registro convivenze di fatto	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	- Omettere o alterare dati iscrizione nel registro comunale - Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Accordi con soggetti privati	Basso	- Verifiche ispettive dell'ente certificatore esterno della qualita'	Attuata	Esiti verifiche ispettive annuali dell'ente certificatore
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Anagrafe: Variazioni anagrafiche AIRE (Anagrafe Italiani Residenti all'Estero)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Omettere di attivare procedure di presa in carico - Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo	- Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Dilatamento di procedure ed attivita' alla fine della concessione di privilegi	Basso	- Verifiche ispettive dell'ente certificatore esterno della qualita'	Attuata	Esiti verifiche ispettive annuali dell'ente certificatore

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			- Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi				
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Elettorale: aggiornamento Albi: Scrutatori - Presidenti di Seggio - Giudici Popolari	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Ritardare od omettere di richiedere la Pubblicazione del bando - Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti - Alterare gli elementi di fatto e/o di diritto al fine di far approvare il provvedimento per favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancata o ritardata comunicazione ufficiale ai cittadini interessati - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Mancata o indebita iscrizione negli albi	Basso	- Verifiche ispettive dell'ente certificatore esterno della qualita'	Attuata	Esiti verifiche ispettive annuali dell'ente certificatore
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Elettorale: rilascio tessera elettorale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' - Eludere le procedure di rilascio	- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento	Basso	- Rilevazione della qualita' dei Servizi offerti	Attuata	Esiti della customer satisfaction
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Leva: Variazioni liste di leva	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Omettere o alterare dati iscrizione nella lista di leva - Omettere di attivare le procedure al fine di favorire determinati soggetti - Omettere la pubblicita' imposta dalla norma	- Alterazione esiti istruttori - Violazione di un obbligo normativo - Violazione obblighi di trasparenza	Basso	- Verifiche ispettive dell'ente certificatore esterno della qualita'	Attuata	Esiti verifiche ispettive annuali dell'ente certificatore

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di acquisire, inviare e valutare elementi rilevanti nella procedura - Omettere o ritardare l'invio della lista di leva nei tempi della norma 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 				
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Stato civile: Annotazione sentenza di rettificazione attribuzione di sesso	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare o evitare - Omettere di attivare le procedure al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione di un - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Alterazione e manipolazione delle verifiche 	Basso	- Verifiche ispettive Prefettura	Attuata	Esiti verifiche ispettive periodiche della Prefettura
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Stato civile: Annotazione sentenze di scioglimento del matrimonio civile, di cessazione degli effetti civili del matrimonio religioso (concordatario) o di delibazione sentenze ecclesiastiche di annullamento di	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare o evitare l'annotazione - Omettere di attivare le procedure al fine di favorire determinati soggetti - Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto di un obbligo di legge per - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Alterazione e manipolazione delle verifiche 	Basso	- Verifiche ispettive Prefettura	Attuata	Esiti verifiche ispettive periodiche della Prefettura
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Stato civile: Disconoscimenti	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere o ritardare l'obbligo della comunicazione agli enti interessati - Eludere o ritardare l'obbligo dell'annotazione del Disconoscimento - Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo - Omettere di attivare le procedure al fine di favorire determinati soggetti 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione di un obbligo normativo - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Inefficienza/inefficacia dei controlli 	Basso	- Verifiche ispettive Prefettura	Attuata	Esiti verifiche ispettive periodiche della Prefettura
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Stato civile: Trascrizione dichiarazione di nascita resa alle Direzione Sanitaria	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere o ritardare l'obbligo della formazione dell'atto di Stato Civile - Eludere o ritardare l'obbligo della comunicazione agli enti interessati - Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Accordi con soggetti privati 	Basso	- Verifiche ispettive Prefettura	Attuata	Esiti verifiche ispettive periodiche della Prefettura

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			- Eludere o ritardare l'obbligo della ricezione dell'atto relativo all'evento di stato civile					
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Stato Civile: Trascrizione atto di matrimonio concordatario	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Eludere o ritardare l'obbligo della redazione dell'atto di Stato Civile - Eludere o ritardare l'obbligo della comunicazione dell'evento agli enti interessati ed al parroco richiedente - Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo - Eludere o ritardare l'obbligo della ricezione dell'atto relativo all'evento di stato civile	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Violazione di un obbligo normativo	Basso	- Verifiche ispettive Prefettura	Attuata	Esiti verifiche ispettive periodiche della Prefettura
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Stato civile: Trascrizione atto di nascita, matrimonio e morte trasferito da altro Comune	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo - Eludere o ritardare l'obbligo della formazione dell'atto di Stato Civile - Eludere o ritardare l'obbligo della ricezione dell'atto relativo all'evento di stato civile - Eludere o ritardare l'obbligo della comunicazione agli enti interessati	- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato controllo delle richieste ricevute - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati	Basso	- Verifiche ispettive Prefettura	Attuata	Esiti verifiche ispettive periodiche della Prefettura
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Stato civile: Annotazione eventi sugli atti di Stato Civile custoditi dall'ente	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Eludere o ritardare l'obbligo dell'apposizione dell'annotazione su atto di stato civile - Eludere o ritardare l'obbligo della comunicazione dell'evento agli enti interessati - Eludere o ritardare l'obbligo della ricezione della comunicazione dell'evento di stato civile - Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Mancato rispetto di un obbligo di legge per favorire o occultare interessi privati - Mancato controllo delle richieste ricevute - Inefficienza/inefficacia dei controlli	Basso	- Verifiche ispettive Prefettura	Attuata	Esiti verifiche ispettive periodiche della Prefettura

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Stato Civile: Accettazione e tenuta Dichiarazioni Anticipate di Trattamento (DAT)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere o ritardare l'obbligo della registrazione del deposito delle DAT - Eludere o ritardare l'obbligo della comunicazione dell'evento agli enti interessati - Omettere di acquisire o valutare elementi rilevanti venuti in rilievo - Omettere o ritardare la ricezione delle DAT 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Violazione di un adempimento procedurale - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Alterazione dei tempi e modi per una corretta presentazione delle DAT 	Basso	- Verifiche ispettive dell'ente certificatore esterno della qualita'	Attuata	Esiti verifiche ispettive annuali dell'ente certificatore
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Gestione dell'attivita' contrattuale dell'Ufficiale rogante	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere le attivita' di controllo - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' e di controllo - Omettere di rispettare l'ordine cronologico nelle operazioni da svolgere, salvo diverse esigenze di servizio o diverso ordine di priorita' stabilito dall'amministrazione - Eludere le procedure relative agli incassi e ai pagamenti - Omettere il rispetto del termine 	<ul style="list-style-type: none"> - Inefficienza/inefficacia dei controlli interni - Mancanza o insufficiente comunicazione interna - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Alterazione () dei tempi - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Uso del software Unimod dell'Agenzia Entrate per elaborare la richiesta di registrazione/trascrizione/variazione catastale - Duplice verifica della richiesta di registrazione/trascrizione/voltura tramite le funzioni di controllo del software Unimod e del sito Sister dell'Agenzia Entrate / Controllo da parte dell'Agenzia Entrate e validazione del repertorio / rispetto delle norme contabili con verifica o da parte del Settore Finanziario dell'Ente 	Attuata	N. atti rifiutati da agenzia entrate / N. atti stipulati
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Piano di formazione	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della	- Omettere di acquisire le esigenze formative	- Alterazione di dati e report raccolti	Basso	- Verifiche sull'applicativo protocollo net	Attuata	Esiti report della formazione effettuata

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

		privacy (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare le indicazioni e le necessita' formative espresse - Eludere l'istruttoria effettuata - Omettere l'informazione alle organizzazioni sindacali - Omettere di controllare il puntuale svolgimento delle sessioni di formazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Inefficienza/inefficacia dei controlli per favorire interessi particolari 		<ul style="list-style-type: none"> - Report sul rispetto dei tempi procedurali - Report quali-quantitativo sul servizio erogato da parte dell'Ente di formazione - Report presenze partecipanti 		nell'ambito del conto annuale del personale
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Nomina e revoca assessori	G) Incarichi e nomine (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Non tenere conto/alterare le indicazioni espresse dal Sindaco - Omettere l'attuazione di obblighi normativi, regolamentari o derivanti da Linee guida, cagionando una situazione di inadempimento - Omettere di acquisire le indicazioni del Sindaco - Omettere le comunicazioni agli interessati - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Conflitto di interessi - Violazione obblighi di trasparenza 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione istruttoria a cura del proponente e del Segretario Generale 	Attuata	Esiti report semestrale al RPCT in materia di trasparenza
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Surroga dei consiglieri comunali	G) Incarichi e nomine (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di attivare poteri di vigilanza al fine di favorire determinati soggetti - Omettere le risultanze istruttorie emerse - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Violazione obblighi di trasparenza 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo da parte dei componenti dell'organo consiliare o del suo presidente con la presentazione di apposite segnalazioni - Pubblicazione nel sito istituzionale del verbale dell'Ufficio centrale elettorale - Utilizzo strumenti informatizzati non manipolabili per l'attivita' istituzionale 	Attuata	Esiti report semestrale al RPCT in materia di trasparenza

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di inserire nel fascicolo gli elementi rilevanti venuti in rilievo - Alterare i risultati finali del controllo, ossia eliminare alcuni soggetti dall'elenco finale dei casi di incompatibilità - Alterare gli esiti dell'istruttoria 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati 		<ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione istruttoria proponente e dirigente del settore - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Report semestrale sulla trasparenza 		
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Designazione e revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende e istituzioni	G) Incarichi e nomine (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere le risultanze istruttorie emerse - Raccogliere i dati e i report interni in maniera imprecisa - Omettere di rilevare gli incarichi da conferire 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione istruttoria a cura del proponente e del Dirigente del Settore 	Attuata	N. pareri di regolarità tecnica e contabile favorevoli/N. delle delibere adottate sull'argomento
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Istituzione commissioni permanenti, temporanee o speciali	G) Incarichi e nomine (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo - Ritardare l'adozione della Delibera - Omettere di rilevare dati e informazioni in merito - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Alterazione di dati e report raccolti - Violazione obblighi di trasparenza 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione istruttoria a cura del proponente e del Dirigente del Settore - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Report delle pubblicazioni 	Attuata	N. pareri di regolarità tecnica e contabile favorevoli/N. delle delibere adottate sull'argomento
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Organismi di decentramento e di partecipazione	T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare i risultati finali del controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Pubblicazione dello statuto dell'Ente sul sito istituzionale 	Attuata	Esiti report semestrale in materia di trasparenza

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

		sottoposti a vigilanza (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere le risultanze istruttorie emerse - Eludere le procedure di svolgimento delle attività e di controllo 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi 		- Duplice valutazione istruttoria a cura del proponente e del Dirigente del Settore		
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Ricognizione ordinaria/straordinaria delle partecipazioni possedute dall'Ente	T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere di comunicare gli esiti - Non rispettare i tempi di approvazione previsti dalla normativa - Omettere adeguata motivazione - Omettere di richiedere dati e report agli interessati 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione obblighi di trasparenza - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Report su trasparenza net - Duplice valutazione istruttoria a cura del proponente e del Dirigente del Settore - Utilizzare strumenti di controllo e di verifica uniformi come l'utilizzo di modelli standard - Utilizzare il modello di ricognizione predisposto dalla Corte dei Conti - Comunicazione tramite il ricorso alla piattaforma informatica del MEF 	Attuata	Esiti report semestrale in materia di trasparenza
SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE	Aggiornamento statuto e regolamenti del Settore (escluso Regolamento degli Uffici e dei servizi)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere adeguata motivazione - Non rispettare i tempi di approvazione previsti dalla normativa - Omettere le risultanze istruttorie emerse - Eludere le procedure di svolgimento delle attività di controllo legislativo 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione istruttoria a cura del proponente e del Dirigente del Settore - Duplice controllo da parte della Commissione consiliare permanente e del Consiglio comunale 	Attuata	Esiti report semestrale in materia di trasparenza
SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO E TERRITORIO	Gestione canoni locazione e concessione - verifica pagamenti canoni di locazione e	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare l'avvio del processo/procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordo con l'interessato 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica dei solleciti di pagamento trasmessi 	Attuata	Residui attivi in sede di conto consuntivo

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

	concessione	(generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere l'irrogazione della sanzione - Ritardare o omettere la verifica 	<ul style="list-style-type: none"> - Accettare, per se' o per altri, regali o altre utilita' non di modico valore - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati 		<ul style="list-style-type: none"> - Verifica avvenuto pagamento o irrogazione sanzione - Verifica in sede di redazione degli atti per i conto consuntivo dei residui attivi 		
SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO E TERRITORIO	Richiesta, utilizzo e rendicontazione finanziamenti da enti e istituzioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Definire arbitrariamente i criteri di accettazione dei giustificativi di spesa - Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria - Alterazione della realta' tramite omissione o distorsione della effettiva destinazione dei fondi utilizzati - Inviare una rendicontazione non veritiera per le motivazioni indicate nelle fasi precedenti - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Redazione di rendiconti con omissioni o distorsioni relativi alla corretta spendita del finanziamento - Assenza di trasparenza nelle procedure - Comportamento contrario ai doveri d'ufficio tali da poter configurare un reato - Violazione obblighi di trasparenza 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione della proposta istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione 	Attuata	<ul style="list-style-type: none"> Esiti report annuale di controllo al RPCT Esiti report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza
SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO E TERRITORIO	Concessione delle sale e immobili del patrimonio comunale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Omettere la verifica del pagamento dei diritti - Omettere la pubblicazione - Ritardare l'avvio del processo/procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati - Accordo con l'interessato - Violazione obblighi di trasparenza 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalita' di comunicazione - Verifica pagamenti avvenuti su accertamenti di entrata - Verifica semestrale degli obblighi di pubblicazione 	Attuata	Esiti Report annuale riepilogativo dei controlli all'RPCT

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO E TERRITORIO	Messa in esercizio degli ascensori, montacarichi e apparecchi di sollevamento rispondenti alla definizione di ascensore - Comunicazione	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Omettere di adottare il provvedimento dovuto o adozione del provvedimento se non dovuto - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati	Basso	- Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalita' di comunicazione	Attuata	Esito report annuale riepilogativo dei controlli all'RPCT
SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO E TERRITORIO	Voltura nei contratti di locazione degli immobili di Edilizia Residenziale Pubblica (ERP)	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	- Omettere di adottare il provvedimento dovuto o adozione del provvedimento se non dovuto - Ritardare la conclusione del processo/procedimento - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Omettere la pubblicazione	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati - Violazione obblighi di trasparenza	Alto	- Monitoraggio annuale tra n. di istanze pervenute e n. di provvedimenti adottati - Monitoraggio annuale tra n. di provvedimenti adottati e contratti sottoscritti - Verifica, al momento dell'adozione del provvedimento, del tempo intercorso tra la ricezione dell'istanza e la data del provvedimento - Verifica nel provvedimento di adozione delle verifiche effettuate - Verifica annuale degli obblighi di pubblicazione	Attuata	Esiti Report annuale riepilogativo dei controlli all'RPCT
SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO E TERRITORIO	Assegnazione di aree per l'edilizia residenziale pubblica	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale)	- Inserire nel bando di requisiti non necessari o omettere i requisiti necessari - Ritardare la conclusione del processo/procedimento - Omettere di adottare il provvedimento dovuto o adozione del provvedimento se non dovuto - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati	- Accordo con l'interessato - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati	Alto	- Controllo, al momento della sottoscrizione del bando da pubblicare, dei requisiti inseriti rispetto a quelli previsti dalla legge - Monitoraggio tra provvedimenti adottati e contratti stipulati - Monitoraggio tra istanze ricevute, graduatoria e provvedimenti adottati - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e dei requisiti	Attuata	Esiti Report annuale riepilogativo dei controlli all'RPCT

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO E TERRITORIO	Assegnazione alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica - ERP	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Inserire nel bando di requisiti non necessari o omettere i requisiti necessari - Assegnare a soggetti non utilmente inseriti in graduatoria - Inserire in graduatoria i soggetti non aventi requisiti - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Omettere la pubblicazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordo con l'interessato - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati - Violazione obblighi di trasparenza 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e dei requisiti - Verifica soggetto interessato e posizione in graduatoria - Verifica a campione dei punteggi attribuiti a posizione in graduatoria - Report con punteggi attribuiti e motivazione - Verifica semestrale degli obblighi di pubblicazione 	Attuata	Esiti Report annuale riepilogativo dei controlli all'RPCT
SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO E TERRITORIO	Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà' aree ERP	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare la conclusione del processo/procedimento - Omettere di adottare il provvedimento dovuto o adozione del provvedimento se non dovuto - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio annuale tra n. di istanze pervenute e n. di contratti stipulati - Monitoraggio annuale tra n. di istanze pervenute e n. di provvedimenti adottati - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e dei requisiti 	Attuata	Esiti Report annuale riepilogativo dei controlli all'RPCT
SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO E TERRITORIO	Piano delle alienazioni e valorizzazioni - Vendita beni patrimonio disponibile mediante asta pubblica	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Inserire in graduatoria i soggetti non aventi requisiti - Ritardare la conclusione del processo/procedimento - Inserire nel bando di requisiti non necessari o omettere i requisiti necessari - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordo con l'interessato - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica a campione dei punteggi attribuiti a posizione in graduatoria - Monitoraggio tra istanze ricevute, graduatoria, provvedimenti adottati e contratti stipulati - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e dei requisiti - Report con punteggi attribuiti e motivazione 	Attuata	Esiti Report annuale riepilogativo dei controlli all'RPCT
SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO E TERRITORIO	Locazione immobili urbani	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	<ul style="list-style-type: none"> - Inserire in graduatoria i soggetti non aventi requisiti 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordo con l'interessato 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica a campione dei punteggi attribuiti a posizione in graduatoria 	Attuata	Esiti Report annuale riepilogativo dei controlli all'RPCT

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

		(generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare la conclusione del processo/procedimento - Inserire nel bando di requisiti non necessari o omettere i requisiti necessari - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati 		<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tra istanze ricevute, graduatoria, provvedimenti adottati e contratti stipulati - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e dei requisiti - Report con punteggi attribuiti e motivazione 		
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Concessione adozione di aree verdi (ISPA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere o ritardare la stipula della convenzione - Omettere di verificare la normativa e il possesso dei requisiti - Omettere l'adozione dell'atto di concessione - Assegnare la responsabilita' del procedimento a istruttore compiacente 	<ul style="list-style-type: none"> - Omissione di atti d'ufficio - Valutazioni non conformi e troppo discrezionali - Conflitto di interessi 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio dei termini procedurali tramite l'applicativo in uso 	Attuata	Esiti report annuale sui tempi dei procedimenti all'RPCT
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Autorizzazioni di attivita' di interesse ambientale (taglio piante, emissioni in atmosfera, terre e rocce da scavo ecc.)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di comunicare le - Alterare la valutazione ai fini del rilascio dell'autorizzazione - Assegnare la responsabilita' del procedimento a istruttore compiacente - Omettere di adottare l'atto autorizzativo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancata conclusione - Uso improprio della discrezionalita' ai fini di concedere privilegi o intralciare i soggetti - Disomogeneita' delle valutazioni - Omissione di atti d'ufficio 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Controverifica dell'istruttoria da parte del Responsabile del Servizio con apposizione della firma (doppio controllo) 	Attuata	Istanze evase rispetto ad istanze pervenute
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Attribuzione numeri civici	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnare il processo a istruttore compiacente o non sufficientemente formato - Omettere di verificare la normativa e lo stato di fatto - Mancata comunicazione, omettere di comunicare l'esito del procedimento - Omettere o ritardare l'atto di attribuzione 	<ul style="list-style-type: none"> - Conflitto di interessi - Uso improprio della discrezionalita' ai fini di concedere privilegi o intralciare i soggetti - Mancata conclusione del procedimento, inottemperanza alle disposizioni di legge - Omissione di atti d'ufficio 	Molto basso	<ul style="list-style-type: none"> - Report informatico annuale dall'applicativo gestionale protocollo.net 	Attuata	Istanze evase rispetto ad istanze pervenute

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Denominazione vie ed aree pubbliche	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	- Omettere di verificare o interpretare discrezionalmente - Omettere di predisporre atto deliberativo - Assegnare il processo a istruttore compiacente o non sufficientemente formato	- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancato raccordo con gli organi di indirizzo - Disomogeneita' delle valutazioni	Molto basso	- Report informatico annuale dall'applicativo gestionale determine e delibere.net	Attuata	Percentuale estrapolata dal report 100/100
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Interventi soggetti a permesso di costruire, SCIA, CILA, CERTIFICATI AGIBILITA'	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	- Assegnare il processo in violazione della disposizione di servizio - Omettere di elaborare tutti i dati necessari all'istruttoria - Omettere il rilascio del parere e la comunicazione dell'esito	- Pilotamento delle procedure - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Uso improprio della discrezionalita' ai fini di concedere privilegi o intralciare i soggetti	Medio	- RISPETTO della disposizione di servizio n. 70 del 04.01.2016: modalita' di assegnazione pratiche ai tecnici istruttori (alternanza in base al n. di protocollo e alla verifica di conflitto di interesse)	Attuata	Istanze evase rispetto a istanze presentate
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Certificazione idoneita' alloggi	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il	- Rilasciare certificazioni in violazione di legge - Assegnare il processo in violazione della disposizione di servizio - Discrezionalita' da parte dell'istruttore nella interpretazione	- Omissione di atti d'ufficio - favoritismi - Pilotamento delle procedure - Disomogeneita' delle valutazioni	Basso	- Controverifica dell'istruttoria da parte del Responsabile del Servizio con apposizione della firma (doppio controllo)	Attuata	Autorizzazioni rilasciate rispetto a istanze pervenute
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE E ILLUMINAZIONE PUBBLICA	Attivita' cimiteriali: concessione loculi/ossari/aree, tumulazioni, estumulazioni, riduzioni di resti, trasferimenti salma (ISPA)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	- Mancata o ritardata stipula con soggetto affidatario con conseguente ritardo dell'avvio delle azioni - Assegnare il processo a istruttore compiacente o non sufficientemente formato - Omettere di adottare l'atto autorizzativo o farlo in ritardo - Verificare ed elaborare i dati in maniera imprecisa e parziale	- Mancata conclusione del procedimento - Assenza di formazione specifica per potenziare le competenze - Ritardo nella conclusione del procedimento, omissione di atti d'ufficio - Inefficienza/inefficacia dei controlli	Basso	- Monitoraggio dei termini procedurali tramite l'applicativo in uso - Formazione del personale	Attuata Da attuare entro il 2020	Esiti report annuale sui tempi dei procedimenti all'RPCT SI/NO

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022
processi: ponderazione e misure

<p>SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO E TERRITORIO</p>	<p>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore a 150.000 euro mediante il sistema dell'affidamento diretto con invito a 3 OE</p>	<p>B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnare la responsabilita' del procedimento in violazione dell'art. 13, c. 6, D.P.R. 62/2013 (equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacita', delle attitudini e della professionalita' del personale) - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Omettere di adottare il provvedimento dovuto o adozione del provvedimento se non dovuto - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Ritardare la conclusione del processo/procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Accordi con soggetti privati - Elaborazione del documento di programmazione parziale e non conforme alle normative - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati - Violazione degli obblighi anticorruzione e trasparenza 	<p>Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto della disposizione di servizio n. 70 del 04/01/2016 modalita' di assegnazione pratiche ai tecnici istruttori - Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalita' di comunicazione - Monitoraggio tra procedure avviate e provvedimenti adottati - Report semestrale sulla trasparenza report annuale del DPO - Monitoraggio annuale tra n. di provvedimenti adottati e contratti sottoscritti 	<p>Attuata</p>	<p>Esito periodico di controllo sulla trasparenza al RPCT</p> <p>Esito report annuale riepilogativo dei controlli all'RPCT</p> <p>Istanze evase/istanze presentate</p>
---	--	--	--	--	-------------	---	----------------	--

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

<p>SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO E TERRITORIO</p>	<p>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 150.000 euro e inferiore a 1.000.000 di euro mediante il sistema della procedura negoziata</p>	<p>B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnare la responsabilita' del procedimento in violazione dell'art. 13, c. 6, D.P.R. 62/2013 (equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacita', delle attitudini e della professionalita' del personale) - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Omettere di adottare il provvedimento dovuto o adozione del provvedimento se non dovuto - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Ritardare la conclusione del processo/procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati - Accordi con soggetti privati - Elaborazione del documento di programmazione parziale e non conforme alle normative - Violazione degli obblighi anticorruzione e trasparenza 	<p>Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione R.U.P. - Verifica stanziamento in bilancio e coerenza con gli obiettivi di programmazione - Monitoraggio tra procedure avviate e provvedimenti adottati - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e dei requisiti - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalita' di comunicazione - Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato - Report semestrale sulla trasparenza report annuale del DPO - Monitoraggio annuale tra n. di provvedimenti adottati e contratti sottoscritti 	<p>Attuata</p>	<p>Esito periodico di controllo sulla trasparenza al RPCT</p> <p>Esito report annuale riepilogativo dei controlli all'RPCT</p>
---	---	--	--	--	-------------	--	----------------	--

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022
processi: ponderazione e misure

<p>SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO E TERRITORIO</p>	<p>Affidamento appalto di lavori di importo pari o superiore a 1.000.000,00 di euro mediante il sistema della procedura aperta</p>	<p>B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnare la responsabilita' del procedimento in violazione dell'art. 13, c. 6, D.P.R. 62/2013 (equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacita', delle attitudini e della professionalita' del personale) - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Omettere di adottare il provvedimento dovuto o adozione del provvedimento se non dovuto - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Ritardare la conclusione del processo/procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Accordi con soggetti privati - Elaborazione del documento di programmazione parziale e non conforme alle normative - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati - Violazione degli obblighi anticorruzione e trasparenza 	<p>Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione R.U.P. - Verifica stanziamento in bilancio e coerenza con gli obiettivi di programmazione - Abbattimento dell'esercizio della discrezionalita' nei procedimenti amministrativi e nei processi di attivita' mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e dei requisiti - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalita' di comunicazione - Monitoraggio tra procedure avviate e provvedimenti adottati - Report semestrale sulla trasparenza - Monitoraggio annuale tra n. di provvedimenti adottati e contratti sottoscritti 	<p>Attuata</p>	<p>Esito periodico di controllo sulla trasparenza al RPCT</p> <p>Esito report annuale riepilogativo dei controlli all'RPCT</p>
---	--	--	--	--	-------------	---	----------------	--

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

<p>SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO E TERRITORIO</p>	<p>Varianti in corso d'opera lavori in appalto</p>	<p>B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Omettere di adottare il provvedimento dovuto o adozione del provvedimento se non dovuto - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Ritardare la conclusione del processo/procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione del documento di programmazione parziale e non conforme alle normative - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento - Accordo con l'interessato - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati - Violazione degli obblighi anticorruzione e trasparenza 	<p>Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e dei requisiti - Monitoraggio tra richieste di perizia e provvedimenti adottati - Report semestrale sulla trasparenza report annuale del DPO - Monitoraggio annuale tra n. di provvedimenti adottati e atti di sottomissione sottoscritti 	<p>Attuata</p>	<p>Esito periodico di controllo sulla trasparenza al RPCT</p> <p>Esito report annuale riepilogativo dei controlli all'RPCT</p>
<p>SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO E TERRITORIO</p>	<p>Interventi di somma urgenza</p>	<p>R) Interventi di somma urgenza (specifici)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE - Omettere di adottare il provvedimento dovuto o adozione del provvedimento se non dovuto - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione del documento di programmazione parziale e non conforme alle normative - Accordi con soggetti privati - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati - Violazione degli obblighi anticorruzione e trasparenza 	<p>Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e dei requisiti - Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato - Monitoraggio tra verbali somma urgenza redatti e provvedimenti adottati - Report semestrale sulla trasparenza report annuale del DPO 	<p>Attuata</p>	<p>Esito periodico di controllo sulla trasparenza al RPCT</p> <p>Esito report annuale riepilogativo dei controlli all'RPCT</p>

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			- Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari					
SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO E TERRITORIO	Affidamento appalto di servizi di ingegneria architettura di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D.Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di adottare il provvedimento dovuto o adozione del provvedimento se non dovuto - Assegnare la responsabilità del procedimento in violazione dell'art. 13, c. 6, D.P.R. 62/2013 (equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale) - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Definire regole/specifiche tecniche al solo fine di favorire o sfavorire talune categorie di operatori economici - OE - Effettuare una attività lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Ritardare la conclusione del processo/procedimento - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Accordi con soggetti privati - Violazione degli obblighi anticorruzione e trasparenza 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tra procedure avviate e provvedimenti adottati - Rotazione R.U.P. - Verifica stanziamento in bilancio e coerenza con gli obiettivi di programmazione - Abbattimento dell'esercizio della discrezionalità nei procedimenti amministrativi e nei processi di attività mediante ordini di servizio e direttive interne, in modo che lo scostamento dalle indicazioni generali debba essere adeguatamente motivato - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione - Monitoraggio annuale tra n. di provvedimenti adottati e contratti sottoscritti - Report semestrale sulla trasparenza report annuale del DPO 	Attuata	<ul style="list-style-type: none"> Esito periodico di controllo sulla trasparenza al RPCT Esito report annuale riepilogativo dei controlli all'RPCT

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

<p>SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO E TERRITORIO</p>	<p>Formazione Albo dei professionisti esterni per incarichi professionali fino alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016</p>	<p>G) Incarichi e nomine (generale)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Inserimento in graduatoria di soggetti non aventi requisiti - Inserimento nel bando di requisiti non necessari o omissione di requisiti necessari - Ritardare la conclusione del processo/procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati - Accordo con l'interessato 	<p>Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalita' di comunicazione - Monitoraggio tra richieste pervenute e richieste istruite - Rotazione R.U.P. - Verifica stanziamento in bilancio e coerenza con gli obiettivi di programmazione - Monitoraggio tra procedure avviate e provvedimenti adottati 	<p>Attuata</p>	<p>Esito report annuale riepilogativo dei controlli all'RPCT</p>
<p>SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO E TERRITORIO</p>	<p>Autorizzazione paesaggistica - Pratiche SUAPE</p>	<p>F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Assegnare la responsabilita' del procedimento in violazione dell'art. 13, c. 6, D.P.R. 62/2013 (equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacita', delle attitudini e della professionalita' del personale) - Omettere di adottare il provvedimento dovuto o adozione del provvedimento se non dovuto - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati 	<p>Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione R.U.P. - Verifica stanziamento in bilancio e coerenza con gli obiettivi di programmazione - Monitoraggio annuale tra n. di istanze pervenute e n. di provvedimenti adottati - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e dei requisiti 	<p>Attuata</p>	<p>Esito report annuale riepilogativo dei controlli all'RPCT</p>

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022
processi: ponderazione e misure

SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO E TERRITORIO	Autorizzazione paesaggistica - Pratiche Enti pubblici	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo - Omettere di adottare il provvedimento dovuto o adozione del provvedimento se non dovuto - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicita', ma alla volonta' di premiare interessi particolari - Assegnare la responsabilita' del procedimento in violazione dell'art. 13, c. 6, D.P.R. 62/2013 (equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacita', delle attitudini e della professionalita' del personale) 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e dei requisiti - Monitoraggio tra pratiche ricevute e provvedimenti adottati - Rotazione R.U.P. - Verifica stanziamento in bilancio e coerenza con gli obiettivi di programmazione 	Attuata	Esito report annuale riepilogativo dei controlli all'RPCT
SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO E TERRITORIO	Compatibilita' paesaggistica	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attivita' con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e dei requisiti - Monitoraggio annuale tra n. di provvedimenti adottati e perizie richieste 	Attuata	Esito report annuale riepilogativo dei controlli all'RPCT

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio - Ritardare la conclusione del processo/procedimento - Omettere di adottare il provvedimento dovuto o adozione del provvedimento se non dovuto - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Assegnare la responsabilità del procedimento in violazione dell'art. 13, c. 6, D.P.R. 62/2013 (equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale) 			<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio tra pratiche ricevute e provvedimenti adottati - Rotazione R.U.P. - Verifica stanziamento in bilancio e coerenza con gli obiettivi di programmazione 		
SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO E TERRITORIO	Progettazione interna (preliminare, definitiva, esecutiva)	Q) Progettazione (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Assegnare il processo/procedimento in violazione dell'art. art. 13, comma 6, del D.P.R. 62/2013 (secondo una equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale a disposizione) - Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Rotazione R.U.P. - Verifica stanziamento in bilancio e coerenza con gli obiettivi di programmazione 	Attuata	Esito report annuale riepilogativo dei controlli all'RPCT

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare una attività lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Ritardare la conclusione del processo/procedimento 	<ul style="list-style-type: none"> - Elaborazione del documento di programmazione parziale e non conforme alle normative - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati 		<ul style="list-style-type: none"> - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e dei requisiti - Monitoraggio tra progettazioni avviate e provvedimenti proposti 		
SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO E TERRITORIO	Piano triennale opere pubbliche	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Effettuare una attività lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Omettere di predisporre il provvedimento dovuto o predisporre il provvedimento se non dovuto - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento - Elaborazione del documento di programmazione parziale e non conforme alle normative - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e dei requisiti 	Attuata	<ul style="list-style-type: none"> Esito periodico di controllo sulla trasparenza al RPCT Esito report annuale riepilogativo dei controlli all'RPCT
SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO E TERRITORIO	Variazioni al Programma triennale e all'elenco annuale	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere i vincoli di finanza pubblica applicabili al procedimento/processo - Effettuare una attività lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Omettere di adottare il provvedimento dovuto o adozione del provvedimento se non dovuto 	<ul style="list-style-type: none"> - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento - Elaborazione del documento di programmazione parziale e non conforme alle normative - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e dei requisiti 	Attuata	<ul style="list-style-type: none"> Esito periodico di controllo sulla trasparenza al RPCT Esito report annuale riepilogativo dei controlli all'RPCT
SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO E TERRITORIO	Rilascio del certificato di destinazione urbanistica	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardare la trasmissione - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Omettere la verifica del pagamento dei diritti e l'annullamento delle marche da bollo 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo a campione sul 5% delle richieste 	Attuata	<ul style="list-style-type: none"> Esito report annuale di controllo eseguito sul campione del 5% delle richieste

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			- Ritardare lo svolgimento endoprocedimentale dell'attività con conseguente ripercussione sul termine finale di conclusione del procedimento/processo					
SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO E TERRITORIO	Piani attuativi di iniziativa privata e loro varianti	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	- Ritardare la sottoscrizione della convenzione - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Ritardare o omettere la verifica - Ritardare le singole fasi dei procedimenti di approvazione e di pubblicazione	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati - Violazione degli obblighi di pubblicazione	Medio	- Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti dell'Ufficio	Attuata	Esito report annuale riepilogativo dei controlli all'RPCT
SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO E TERRITORIO	Piani attuativi di iniziativa pubblica	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	- Omettere di pubblicare il provvedimento - Ritardare affidamento dell'incarico - Omettere la verifica della documentazione - Ritardare le singole fasi dei procedimenti di approvazione e di pubblicazione	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati	Medio	- Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione	Attuata	Esito report annuale riepilogativo dei controlli all'RPCT
SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO E TERRITORIO	Varianti ai Piani attuativi di iniziativa pubblica	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	- Omettere di pubblicare il provvedimento - Ritardare l'avvio del processo/procedimento - Effettuare una istruttoria parziale, lacunosa o non approfondita al fine di ottenere vantaggi dai soggetti interessati - Ritardare le singole fasi dei procedimenti di approvazione e di pubblicazione	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati	Medio	- Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione	Attuata	Esito report annuale riepilogativo dei controlli all'RPCT
SETTORE DEI SERVIZI AL PATRIMONIO E TERRITORIO	Redazione Piano Urbanistico Comunale	L) Pianificazione urbanistica (specifica)	- Ritardare la pubblicazione sul - Ritardare affidamento dell'incarico - Ritardare l'affidamento dell'incarico e istruttoria lacunosa	- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per favorire o occultare interessi privati	Medio	- Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione	Attuata	Esito report annuale riepilogativo dei controlli all'RPCT

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			- Ritardare le singole fasi dei procedimenti					
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Concessione dei contributi per la stagione sportiva	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale)	- Alterare in senso favorevole o sfavorevole ai partecipanti le risultanze dell'istruttoria - Omettere o ritardare in maniera ingiustificata la pubblicazione del bando - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Compiere le attività di verifica in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole ai partecipanti	- Evento contrario ai doveri d'ufficio che può sfociare nella configurazione di un reato - Assenza di trasparenza nelle procedure - Violazione obblighi di trasparenza - Procurare un ingiusto vantaggio/svantaggio a uno o più candidati	Alto	- Regolamento - Approvazione di un bando con criteri e parametri specifici - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione	Attuata	Esiti report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza Istanze presentate rispetto a istanze soddisfatte
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Concessione di contributi in assenza di bando per particolari necessità e/o eventi	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale)	- Compiere le attività di verifica in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole ai partecipanti - Creare commistione tra funzione politica e amministrativa gestionale - Attribuire in maniera impropria i vantaggi derivanti dalla collocazione in graduatoria - Interpretare in maniera arbitraria i criteri di selezione al fine di favorire uno o più candidati - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'	- Procurare un ingiusto vantaggio/svantaggio a uno o più candidati - Intercessione della parte politica nell'attività amministrativa - Verifica parziale o superficiale dei giustificativi di spesa e della relazione di rendiconto - Violazione obblighi di trasparenza	Alto	- Regolamento - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione	Attuata	Esiti report annuale di controllo al RPCT Esiti report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

<p>SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE</p>	<p>Servizio civile</p>	<p>P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)</p>	<p>- Definire in maniera arbitraria i criteri di dettaglio volti a favorire o sfavorire alcune categorie</p> <p>- Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria</p> <p>- Interpretare in maniera arbitraria i criteri di selezione al fine di favorire uno o piu' candidati</p> <p>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</p> <p>- Attribuire in maniera impropria i vantaggi derivanti dalla collocazione in graduatoria</p> <p>- Omettere o ritardare la trasmissione dei dati agli Organi Competenti</p>	<p>- Procurare un ingiusto vantaggio/svantaggio a uno o piu' candidati</p> <p>- Mancato rispetto di un dovere d'ufficio</p> <p>- Violazione obblighi di trasparenza</p> <p>- Ritardo nella conclusione del processo/procedimento</p>	<p>Alto</p>	<p>- Duplice valutazione della proposta istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto</p> <p>- Nomina della Commissione</p> <p>- Approvazione parametri e criteri per la valutazione</p> <p>- Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione</p>	<p>Attuata</p>	<p>Esiti report annuale di controllo al RPCT</p> <p>Esiti report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza</p>
<p>SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE</p>	<p>Concessione dei contributi tramite bando</p>	<p>D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale)</p>	<p>- Alterare in senso favorevole o sfavorevole ai partecipanti le risultanze dell'istruttoria</p> <p>- Omettere o ritardare in maniera ingiustificata la pubblicazione del bando</p> <p>- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'</p> <p>- Compiere le attivita' di verifica in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole ai partecipanti</p>	<p>- Evento contrario ai doveri d'ufficio che puo' sfociare nella configurazione di un reato</p> <p>- Assenza di trasparenza nelle procedure</p> <p>- Violazione obblighi di trasparenza</p> <p>- Procurare un ingiusto vantaggio/svantaggio a uno o piu' candidati</p>	<p>Alto</p>	<p>- Regolamento</p> <p>- Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione</p>	<p>Attuata</p>	<p>Esiti report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza</p> <p>Istanze evase rispetto al numero di istanze pervenute</p>
<p>SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE</p>	<p>Concessione dei contributi per particolari eventi</p>	<p>D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari,</p>	<p>- Interpretare in maniera arbitraria i criteri di selezione al fine di favorire uno o piu' candidati</p>	<p>- Procurare un ingiusto vantaggio/svantaggio a uno o piu' candidati</p>	<p>Alto</p>	<p>- Regolamento</p>	<p>Attuata</p>	<p>Contributi concessi rispetto alle manifestazioni realizzate</p>

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

		vantaggi economici (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Creare commistione tra funzione politica e amministrativa gestionale - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Compiere le attivita' di verifica in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole ai partecipanti - Attribuire in maniera impropria i vantaggi derivanti dalla collocazione in graduatoria 	<ul style="list-style-type: none"> - Intercessione della parte politica nell'attivita' amministrativa - Violazione obblighi di trasparenza - Verica parziale o superficiale dei giustificativi di spesa e della relazione di rendiconto 		- Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione		Esiti report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Assegnazione in uso degli impianti sportivi	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere o ritardare in maniera ingiustificata la pubblicazione del bando - Compiere le attivita' di verifica in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole ai partecipanti - Alterare in senso favorevole o sfavorevole ai partecipanti le risultanze dell'istruttoria - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di trasparenza nelle procedure - Procurare un ingiusto vantaggio/svantaggio a uno o piu' candidati - Evento contrario ai doveri d'ufficio che puo' sfociare nella configurazione di un reato - Violazione obblighi di trasparenza 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione 	Attuata	<ul style="list-style-type: none"> Esiti report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza Istanze presentate rispetto a istanze soddisfatte
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Richiesta, utilizzo e rendicontazione finanziamenti da enti e istituzioni	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Definire arbitrariamente i criteri di accettazione dei giustificativi di spesa 	<ul style="list-style-type: none"> - Redazione di rendiconti con omissioni o distorsioni relativi alla corretta spendita del finanziamento 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione della proposta istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto 	Attuata	<ul style="list-style-type: none"> Esiti report annuale di controllo al RPCT

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria - Alterazione della realta' tramite omissione o distorsione della effettiva destinazione dei fondi utilizzati - Inviare una rendicontazione non veritiera per le motivazioni indicate nelle fasi precedenti - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di trasparenza nelle procedure - Comportamento contrario ai doveri d'ufficio tali da poter configurare un reato - Violazione obblighi di trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione 		<ul style="list-style-type: none"> Esiti report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Gestione albo delle associazioni sportive	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare in senso favorevole o sfavorevole ai partecipanti le risultanze dell'istruttoria - Omettere o ritardare in maniera ingiustificata la pubblicazione del bando - Compiere le attivita' di verifica in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole ai partecipanti - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Evento contrario ai doveri d'ufficio che puo' sfociare nella configurazione di un reato - Assenza di trasparenza nelle procedure - Compiere le attivita' di verifica in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole ai partecipanti - Violazione obblighi di trasparenza 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio dei termini procedurali - Duplice valutazione istruttoria da parte dell'Istruttore e del Responsabile dell'Ufficio - Standardizzazione della modulistica e omogeneizzazione dei testi - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione 	Attuata	<ul style="list-style-type: none"> Associazioni iscritte rispetto alle associazioni locali esistenti Esiti report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Scuola civica di musica	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere o ritardare gli adempimenti previsti dalla norma - Creare disparita' di trattamento nei confronti dei partners individuati 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione di dati e tempi - Uso improprio o distorto della discrezionalità' 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione della proposta istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	Attuata	<ul style="list-style-type: none"> Report annuale sullo stato di attuazione dei progetti

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			- Omettere o ritardare la predisposizione del progetto e l'individuazione della sede					
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Accesso all'archivio storico per consultazione e/o estrazione di copie di documenti	O) Accesso e Trasparenza (specificata)	- Alterare in senso favorevole o sfavorevole al destinatario le risultanze dell'istruttoria - Appesantire l'istruttoria mediante la richiesta arbitraria di documentazione - Omettere o ritardare la valutazione dell'intervento - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'	- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Assenza di trasparenza nelle procedure - Violazione obblighi di trasparenza	Basso	- Monitoraggio tempi richieste/accessi - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione	Attuata	Esiti report annuale sui tempi dei procedimenti Esiti report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Gestione albo delle associazioni culturali e ricreative	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	- Alterare in senso favorevole o sfavorevole ai partecipanti le risultanze dell'istruttoria - Omettere o ritardare in maniera ingiustificata la pubblicazione del bando - Compiere le attività di verifica in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole ai partecipanti - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'	- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori - Assenza di trasparenza nelle procedure - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Violazione obblighi di trasparenza	Basso	- Regolamento - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione	Attuata	Associazioni iscritte rispetto alle associazioni locali esistenti Esiti report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Attività di controllo sulle strutture (Regolamento di attuazione dell'articolo 43 della legge regionale 23 dicembre 2005, n. 23)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Compiere le attività di verifica in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole al destinatario	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi/favori	Alto	- Predisposizione di linee guida che contengano anche modalità e tempi del sopralluogo	Da attuare entro il 2020	Esiti report annuale di controllo al RPCT

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere o ritardare l'attivazione dei controlli - Alterare in senso favorevole o sfavorevole al destinatario le risultanze dell'istruttoria 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Assenza di trasparenza nelle procedure - Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori 				
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Contributi regionali finalizzati al superamento del disagio economico e sociale	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Compiere le attività istruttorie in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole ai destinatari - Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria - Omettere o ritardare la predisposizione del progetto - Omettere o ritardare gli adempimenti previsti dalla norma - Compiere disparità di trattamento nei confronti dei singoli destinatari - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Assenza di trasparenza nelle procedure - Disomogeneità gestionali e situazioni di burn out degli operatori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Violazione obblighi di trasparenza 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione 	Attuata	<ul style="list-style-type: none"> Esiti report annuale di controllo al RPCT Esiti report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Azioni di sistema per l'attivazione di progetti di inclusione sociale	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere o ritardare gli adempimenti previsti dalla norma - Compiere disparità di trattamento nei confronti dei singoli destinatari 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Assenza di trasparenza nelle procedure 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Duplice valutazione della proposta istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto 	Attuata	<ul style="list-style-type: none"> Esiti report annuale di controllo al RPCT Esiti report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere o ritardare l'attivazione del servizio - Alterare in senso favorevole o sfavorevole al destinatario le risultanze dell'istruttoria - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Violazione obblighi di trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione 		
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Funzioni tecniche dell'assistente sociale - intervento per la prevenzione, il sostegno ed il recupero di persone, famiglie, gruppi e comunita' in situazioni di bisogno e di disagio	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere o produrre impropria valutazione tecnica - Posticipare arbitrariamente gli incontri - Omettere o ritardare la valutazione dell'intervento - Compiere disparita' di trattamento nei confronti dei singoli destinatari - Quantificare arbitrariamente gli interventi, anche in termini monetari, al fine di favorire o sfavorire il beneficiario - Omettere/ritardare l'attuazione delle misure 	<ul style="list-style-type: none"> - Esercizio immotivatamente prolungato ed esclusivo della responsabilita' di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto - Assenza di trasparenza nelle procedure - Disomogeneita' gestionali e situazioni di burn out degli operatori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Introduzione del lavoro di equipe per condivisione casistica in equipe psicosociale e controlli periodici, anche mediante la collaborazione con enti terzi coinvolti nel processo - Calendarizzazione di incontri periodici per la gestione dei casi 	Attuata	Esiti report annuale di controllo al RPCT
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Parere sulla organizzazione delle strutture sociali di nuova apertura (Regolamento di attuazione dell'articolo 43 della legge regionale 23 dicembre 2005, n. 23)	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Appesantire l'istruttoria mediante la richiesta arbitraria di documentazione - Assegnare il processo in violazione della disposizione di servizio 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Assenza di trasparenza nelle procedure 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione della proposta istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	Attuata	Istanze evase rispetto al numero di istanze pervenute

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			- Alterare in senso favorevole o sfavorevole al destinatario le risultanze dell'istruttoria	- Pilotamento di procedure/attività ai fini della concessione di privilegi/favori				
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Attivazione linee di intervento regionali a livello distrettuale	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Definire in modo arbitrario i criteri volti a favorire o sfavorire alcune categorie - Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria - Omettere o ritardare la pubblicazione dell'avviso pubblico - Attribuire in maniera impropria i vantaggi derivanti dalla collocazione in graduatoria - Omettere o ritardare la trasmissione dei dati all'Assessorato Regionale - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Assenza di trasparenza nelle procedure - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Condizionamento dell'attività per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi/favori - Violazione obblighi di trasparenza 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione della proposta istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione 	Attuata	<ul style="list-style-type: none"> Esiti report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza Istanze evase rispetto al numero di istanze pervenute
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Valutazione ed erogazione benefici a favore di utenti ospiti di strutture a carattere residenziale	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Compiere le attività di verifica in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole al destinatario - Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria - Omettere o ritardare la comunicazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Assenza di trasparenza nelle procedure - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione 	Attuata	<ul style="list-style-type: none"> Esiti report annuale di controllo al RPCT Esiti report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere o ritardare la predisposizione degli atti amministrativi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Violazione obblighi di trasparenza 				
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Erogazione contributi regionali a favore di strutture residenziali per utenti con particolari patologie	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Compiere le attivita' di verifica in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole al destinatario - Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria - Omettere o ritardare la comunicazione - Omettere o ritardare la predisposizione degli atti amministrativi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Assenza di trasparenza nelle procedure - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Violazione obblighi di trasparenza 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive per approvazione delle procedure di erogazione dei contributi e/o sussidi da parte del servizio sociale - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione 	Attuata	<ul style="list-style-type: none"> Esiti report annuale di controllo al RPCT Esiti report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Erogazione contributi regionali a favore di utenti con particolari patologie	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Compiere le attivita' di verifica in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole al destinatario - Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Assenza di trasparenza nelle procedure 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive per approvazione delle procedure di erogazione dei contributi e/o sussidi da parte del servizio sociale - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione 	Attuata	<ul style="list-style-type: none"> Esiti report annuale di controllo al RPCT Esiti report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022
processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere o ritardare la comunicazione - Omettere o ritardare la predisposizione degli atti amministrativi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Violazione obblighi di trasparenza 				
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Interventi di assistenza domiciliare - educativa e specialistica	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Compiere le attività di verifica in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole al destinatario - Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria - Omettere o ritardare la predisposizione del progetto - Commettere disparità di trattamento nei confronti dei singoli destinatari - Omettere o ritardare gli adempimenti previsti dalla norma - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Assenza di trasparenza nelle procedure - Disomogeneità gestionali e situazioni di burn out degli operatori - Violazione obblighi di trasparenza 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione 	Attuata	<ul style="list-style-type: none"> Esiti report annuale di controllo al RPCT Esiti report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Interventi volti al superamento dell'emergenza abitativa	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Compiere le attività istruttorie in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole ai destinatari 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione della proposta istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto 	Attuata	<ul style="list-style-type: none"> Esiti report annuale di controllo al RPCT

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria - Omettere o ritardare la predisposizione degli atti amministrativi - Omettere o ritardare l'attivazione del servizio - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di trasparenza nelle procedure - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Uso improprio o distorto della discrezionalità ai fini della concessione di privilegi/favori - Violazione obblighi di trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione 		<p>Esiti report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza</p>
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Contributi regionali per interventi a favore di persone disabili	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Compiere le attività istruttorie in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole ai destinatari - Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria - Omettere o ritardare la predisposizione del progetto - Omettere o ritardare gli adempimenti previsti dalla norma - Compiere disparità di trattamento nei confronti dei singoli destinatari - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Assenza di trasparenza nelle procedure - Disomogeneità gestionali e situazioni di burn out degli operatori - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Violazione obblighi di trasparenza 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive per approvazione delle procedure di erogazione dei contributi e/o sussidi da parte del servizio sociale - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione 	Attuata	<p>Esiti report annuale di controllo al RPCT</p> <p>Report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza</p>

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

<p>SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE</p>	<p>Gestione procedimenti a favore delle scuole per le competenze legate agli interventi per il diritto allo studio</p>	<p>Q) Progettazione (specificata)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Alterare in senso favorevole o sfavorevole al destinatario le risultanze dell'istruttoria - Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria - Definire arbitrariamente i criteri volti a favorire o sfavorire alcune categorie - Compiere disparita' di trattamento nei confronti dei singoli destinatari - Omettere o ritardare l'attuazione dell'intervento - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Accordi con soggetti privati - Assenza di trasparenza nelle procedure - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Assenza della professionalita' di esperti nei progetti e nelle procedure contrattuali di partenariato pubblico-privato (PPP) - Violazione obblighi di trasparenza 	<p>Medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione della proposta istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione 	<p>Attuata</p>	<p>Esiti report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza</p> <p>Istanze evase rispetto al numero di istanze pervenute</p>
<p>SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE</p>	<p>Gestione bandi per l'erogazione di contributi alle famiglie per il diritto allo studio</p>	<p>D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria - Arbitraria definizione dei criteri volti a favorire o sfavorire alcune categorie - Attribuire in maniera impropria i vantaggi derivanti dalla collocazione in graduatoria - Omettere o ritardare la trasmissione dei dati all'Assessorato Regionale - Omettere o ritardare la liquidazione dei contributi 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di trasparenza nelle procedure - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Violazione obblighi di trasparenza 	<p>Medio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione della proposta istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione 	<p>Attuata</p>	<p>Esiti report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza</p> <p>Istanze evase rispetto al numero di istanze pervenute</p>

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			- Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'					
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Sanzione penale sostitutiva lavori di pubblica utilita' (LPU)	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	- Omettere o ritardare la predisposizione del progetto e l'individuazione della sede - Omettere o ritardare la valutazione dell'intervento - Effettuare disparita' di trattamento nei confronti dei singoli destinatari - Omettere o ritardare gli adempimenti previsti dalla norma	- Disomogeneita' gestionali e situazioni di burn out degli operatori - Assenza di trasparenza nelle procedure - Alterazione di dati e report raccolti	Basso	- Duplice valutazione della proposta istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio	Attuata	Istanze evase rispetto al numero di istanze pervenute
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Finanziamenti regionali per l'attivazione di progetti sperimentali	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale)	- Definire in modo arbitrario i criteri volti a favorire o sfavorire alcune categorie - Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria - Omettere o ritardare la pubblicazione dell'avviso pubblico - Attribuire in maniera impropria i vantaggi derivanti dalla collocazione in graduatoria - Omettere o ritardare la trasmissione dei dati all'Assessorato Regionale - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente'	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi/favori - Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Assenza di trasparenza nelle procedure - Violazione obblighi di trasparenza	Basso	- Duplice valutazione della proposta istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione	Attuata	Esiti report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza Istanze evase rispetto al numero di istanze pervenute
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Attivita' correlate alla realizzazione delle misure previste nella programmazione e progettazione PLUS (PIANO LOCALE UNITARIO PER I	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici	- Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria	- Disallineamento tra i diversi strumenti di programmazione	Basso	- Duplice valutazione della proposta istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto	Attuata	Esiti report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

	SERVIZI ALLA PERSONA)	(generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere o ritardare l'adozione degli atti amministrativi - Compiere le attività istruttorie in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole ai destinatari - Omettere o ritardare la predisposizione del progetto - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di trasparenza nelle procedure - Uso improprio o distorto della discrezionalità ai fini della concessione di privilegi/favori - Alterazione () dei tempi - Violazione obblighi di trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione 		Report annuale sullo stato di attuazione dei progetti
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Servizi scolastici (refezione e trasporto) attivazione bandi e gestione utenza per l'accesso al servizio	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Appesantire l'istruttoria mediante la richiesta arbitraria di documentazione - Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria - Omettere o ritardare la comunicazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Assenza di trasparenza nelle procedure - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione della proposta istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	Attuata	Istanze evase rispetto al numero di istanze pervenute
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Attività di gestione per agevolazioni tariffarie e bonus	D) Concessione ed erogazione sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria - Compiere le attività istruttorie in modo arbitrario o parziale al fine di alterare le risultanze in senso favorevole o sfavorevole al destinatario - Omettere o ritardare la comunicazione dell'intervento - Compiere disparità di trattamento nei confronti dei singoli beneficiari 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di trasparenza nelle procedure - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione della proposta istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Formazione specialistica su tematiche di competenza dell'Ufficio 	Attuata	Istanze evase rispetto al numero di istanze pervenute
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	(Conferenza di Servizi) Garantire l'esercizio delle attività produttive o l'adeguamento della	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere o ritardare l'operazione nella protocollazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Assenza di trasparenza nelle procedure 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Rispetto delle norme del regolamento e delle linee guida regionali 	Attuata	Esiti Report annuale performance

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022
processi: ponderazione e misure

	realizzazione dell'immobile ospitante l'attività, nel rispetto delle norme di settore: tramite lo strumento della conferenza di servizi (art. 14 L. 241/90)	sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di individuare gli Enti Terzi o ritardare la valutazione dell'intervento - Appesantire l'istruttoria mediante la richiesta arbitraria di documentazione - Ritardare ingiustificatamente l'adozione dell'atto finale - Omettere o pubblicare parzialmente i dati 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Violazione degli obblighi di anticorruzione e trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione della proposta istruttoria a cura del Dirigente - Direttive Regionali Sportello unico e attività produttive ed edilizia approvate con Delibera Regionale 10/13 del 27/02/2018 - Regolamento comunale per l'accoglimento e la gestione dei procedimenti dello Sportello Unico attività produttive approvato con D.C.C. n. 53 del 29/11/2012 - Linee Guida sulle procedure di controllo in ambito Suape - Direttive agli Uffici, approvate con D.G.R. n.11/14 del 28.02.2017 		Esiti report periodico di controllo da parte del responsabile della trasparenza
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Pratica edilizia con procedimento ad efficacia a 20 giorni. Garantire l'efficacia del titolo abilitativo alla realizzazione o adeguamento di immobili atti ad ospitare l'esercizio di attività produttive o civile abitazione, tramite l'istituto dell'autocertificazione	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omissioni o ritardi nella valutazione dell'intervento - Appesantire l'istruttoria mediante la richiesta arbitraria di documentazione - Mancata trasmissione della ricevuta valevole quale autorizzazione tacita - Omettere o ritardare l'operazione nella protocollazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi/favori 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive Regionali Sportello unico e attività produttive ed edilizia approvate con Delibera Regionale 10/13 del 27/02/2018 - Regolamento comunale per l'accoglimento e la gestione dei procedimenti dello Sportello Unico attività produttive approvato con D.C.C. n. 53 del 29/11/2012 - Linee Guida sulle procedure di controllo in ambito Suape - Direttive agli Uffici, approvate con D.G.R. n.11/14 del 28.02.2017 	Attuata	Report annuale performance procedimenti
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Promuovere il rispetto delle regole nell'esercizio delle attività produttive anche con il ricorso allo strumento sanzionatorio (L. 689/81)	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il	<ul style="list-style-type: none"> - Definire arbitrariamente i criteri volti a favorire o sfavorire alcuni soggetti o categorie sviando le particolarità della fattispecie 	<ul style="list-style-type: none"> - Usare impropriamente la discrezionalità, condizionarne l'iter per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi/favori 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive Regionali Sportello unico e attività produttive ed edilizia approvate con Delibera Regionale 10/13 del 27/02/2018 	Attuata	Esiti Report annuale performance procedimenti

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

		destinatario (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Assumere arbitraria decisione a vantaggio o svantaggio del trasgressore - Omettere o ritardare in maniera ingiustificata l'avvio dell'istruttoria al fine di agevolare il presunto trasgressore - Non adottare entro i termini di legge l'ordinanza al fine di far decorrere i termini di prescrizione 	- Uso improprio o distorto della discrezionalità'		<ul style="list-style-type: none"> - Regolamento comunale per l'accoglimento e la gestione dei procedimenti dello Sportello Unico attività produttive approvato con D.C.C. n. 53 del 29/11/2012 - Linee Guida sulle procedure di controllo in ambito Suape - Direttive agli Uffici, approvate con D.G.R. n.11/14 del 28.02.2017 		
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Segretariato per provvedimenti di polizia amministrativa. Commissione comunale o provinciale di vigilanza. Istruttoria finalizzata all'adozione dell'agibilità ai sensi dell'art 80 tullps	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Compiere le attività istruttorie in modo arbitrario o parziale al fine di favorire o sfavorire le risultanze dei lavori della Commissione di Vigilanza, in senso favorevole o sfavorevole al destinatario - Omettere o ritardare la comunicazione - Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attività per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi/favori - Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Violazione degli obblighi di cui alla Circolare n. 555/op/0001991/2017/1 del 7.06.2017 del Capo della Polizia Direttore generale della Pubblica Sicurezza e nella Circolare n. 11001 del 28.7.2017 del Ministero dell'Interno, nonché alla nota prefettizia prot. 73999 del 18/08/2017 - Assenza di trasparenza nelle procedure 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Direttive agli Uffici, approvate con D.G.R. n.11/14 del 28.02.2017 - Linee Guida sulle procedure di controllo in ambito Suape - Regolamento comunale per l'accoglimento e la gestione dei procedimenti dello Sportello Unico attività produttive approvato con D.C.C. n. 53 del 29/11/2012 - Direttive Regionali Sportello unico e attività produttive ed edilizia approvate con Delibera Regionale 10/13 del 27/02/2018 	Attuata	Esiti verifiche delle forze di vigilanza e controllo: Questura, Prefettura, Comando dei Carabinieri e Polizia Locale

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

						- Rispetto del Regio Decreto 18 giugno 1931, n. 773 Testo unico delle leggi di pubblica sicurezza. Circolare n. 555/op/0001991/2017/1 del 7.06.2017 del Capo della Polizia Direttore generale della Pubblica. Verbale della C.V.L.L.P.S. Sicurezza e nella Circolare n. 11001 del 28.7.2017 del Ministero dell'Interno. Nota prefettizia prot. 73999 del 18/08/2017		
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Agibilita' immobili o collaudo impianti. Esame degli aspetti strutturali e catastali e di impiantistica degli insediamenti produttivi	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	- Omettere di attivare gli endoprocedimenti previsti dalla singola disciplina - Mancata trasmissione della ricevuta valevole quale autorizzazione tacita - Omettere o ritardare l'operazione nella protocollazione	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Assenza di trasparenza nelle procedure	Basso	- Direttive Regionali Sportello unico e attivita' produttive ed edilizia approvate con Delibera Regionale 10/13 del 27/02/2018 - Regolamento comunale per l'accoglimento e la gestione dei procedimenti dello Sportello Unico attivita' produttive approvato con D.C.C. n. 53 del 29/11/2012 - Linee Guida sulle procedure di controllo in ambito Suape - Direttive agli Uffici, approvate con D.G.R. n.11/14 del 28.02.2017	Attuata	Report annuale performance procedimenti
SETTORE DEI SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE	Garantire l'esercizio delle attivita' produttive nel rispetto delle norme di settore (con particolare riguardo alle disposizioni sull'autocertificazione), favorendo l'immediato avvio dell'attivita'	C) Autorizzazione o concessione e provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	- Omettere l'individuazione degli Enti Terzi e omettere o ritardare la valutazione dell'intervento - Mancata trasmissione della ricevuta valevole quale autorizzazione tacita - Omettere o ritardare l'attivazione dei controlli	- Uso improprio o distorto della discrezionalita' - Assenza di trasparenza nelle procedure	Basso	- Direttive Regionali Sportello unico e attivita' produttive ed edilizia approvate con Delibera Regionale 10/13 del 27/02/2018 - Regolamento comunale per l'accoglimento e la gestione dei procedimenti dello Sportello Unico attivita' produttive approvato con D.C.C. n. 53 del 29/11/2012 - Linee Guida sulle procedure di controllo in ambito Suape - Direttive agli Uffici, approvate con D.G.R. n.11/14 del 28.02.2017	Attuata	Esiti Report annuale performance procedimenti
SETTORE DEI SERVIZI ALLA	CACCIA: Rilascio Autorizzazione	C) Autorizzazione o concessione e	- Appesantire l'istruttoria mediante la richiesta arbitraria	- Uso improprio o distorto della	Basso	- L.R. 29 luglio 1998, n. 23. Norme per la protezione della fauna	Attuata	Esiti Report annuale

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

PERSONA E ALLE IMPRESE	Regionale per l'esercizio della Caccia	provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario (generale)	- Non rilasciare nei termini dell'autorizzazione regionale - Omettere o ritardare l'avvio dell'istruttoria	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi/favori - Assenza di trasparenza nelle procedure		servativa e per l'esercizio della caccia in Sardegna. ART 46 Contenuti e modalita' di rilascio dell'autorizzazione per l'esercizio della caccia		performance. Report provinciale e Regionale
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Controllo proposte di deliberazione ai fini del rilascio de parere contabile	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Verificare ed elaborare i dati acquisiti in maniera imprecisa e/o imparziale - Dilatare i tempi di gestione del procedimento - Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di prioritari'	- Inefficienza/inefficacia dei controlli - Emissione pareri non adeguati - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Violazione del principio di segretezza e riservatezza	Medio	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' delle fasi e degli operatori - Circolari - Linee guida interne - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Elaborazione Check list degli adempimenti	Da attuare entro il 2020	Elaborazione check -list si/no
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Controllo provvedimenti di impegno e accertamento ai fini del rilascio del visto contabile	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di prioritari' - Dilatare i tempi di gestione del procedimento - Verificare ed elaborare i dati acquisiti in maniera imprecisa e/o imparziale	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Violazione del principio di segretezza e riservatezza - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Emissione pareri non adeguati	Medio	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' delle fasi e degli operatori - Circolari - Linee guida interne - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Elaborazione Check list degli adempimenti	Da attuare entro il 2020	Elaborazione check -list si/no
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Controllo decreti di liquidazione non commerciali ed emissione dei relativi ordinativi di pagamento	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Individuare in maniera inadeguata e/o alterare l'ordine di prioritari' - Dilatare i tempi di gestione del procedimento	- Uso improprio o distorto della discrezionalità' - Violazione del principio di segretezza e riservatezza	Medio	- Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità' delle fasi e degli operatori - Circolari - Linee guida interne	Da attuare entro il 2020	Elaborazione check -list si/no

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Verificare ed elaborare i dati acquisiti in maniera imprecisa e/o imparziale - Commettere il reato di concussione: art. 317 c.p.: abusando della qualita' rivestita o dei poteri attribuiti, costringere taluno a dare o a promettere indebitamente, a se' o ad un terzo, denaro od altra utilita' - Commettere il reato di corruzione in atti giudiziari: art. 319 ter c.p.: corruzione per l'esercizio della funzione e per un atto contrario ai doveri d'ufficio commesso per favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi/favori - Mancanza o insufficienza di trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Elaborazione Check list degli adempimenti 		
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Gestione iva commerciale e relative dichiarazioni mensili, trimestrali e annuali	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente - Verifica e elaborazione di dati acquisiti imprecisa e/o parziale - Omettere di adempere per tempo alle scadenze periodiche 	<ul style="list-style-type: none"> - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancato rispetto delle tempistiche imposte dalla normativa di settore 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione in materia - Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione - Informatizzazione e digitalizzazione del processo 	Attuata	N. segnalazioni dell'Amministrazione finanziaria competente
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Gestione certificazioni uniche e relative dichiarazioni annuali (modello 770)	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere il controllo o controllare in maniera insufficiente - Verifica e elaborazione di dati acquisiti imprecisa e/o parziale - Omettere di adempere per tempo alle scadenze periodiche 	<ul style="list-style-type: none"> - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Mancato rispetto delle tempistiche imposte dalla normativa di settore 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione in materia - Duplice valutazione istruttoria a cura dell'Ufficiale responsabile della Unita' Operativa e dell'operatore preposto al controllo/ispezione - Informatizzazione e digitalizzazione del processo 	Attuata	N. segnalazioni dell'Amministrazione finanziaria competente

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Gestione contabile delle entrate extratributarie ed emissione dei relativi ordinativi di riscossione	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Dilatare i tempi di gestione del procedimento - Assumere un comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione - Verifica e elaborazione di dati acquisiti imprecisa e/o parziale - Omettere di elaborare tutti i dati e le informazioni 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Mancanza o insufficienza di trasparenza - Violazione del principio di segretezza e riservatezza - Violazione dei principi di veridicità e trasparenza del Bilancio 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari - Linee guida interne - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Elaborazione Check list degli adempimenti - Informatizzazione e digitalizzazione del processo - Informatizzazione e digitalizzazione del processo, funzionale alla tracciabilità delle fasi e degli operatori 	Da attuare entro il 2020	Elaborazione check -list si/no
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Bilancio di previsione con i relativi allegati	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti ai bisogni effettivi e/o non in linea con gli obiettivi operativi enunciati nel DUP - Considerare solo parte dei dati relativi all'elaborazione del bilancio - Non rispettare i tempi di approvazione previsti dalla normativa - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Disallineamento strumenti di programmazione - Alterazione di dati ed informazioni - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Violazione obblighi di trasparenza 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Linee guida interne- regolamentazione e incontri periodici per la rilevazione e la verifica dei fabbisogni in vista della programmazione - Verifica finale con i responsabili dei Settori e con l'organo politico sulle risorse disponibili e sulle proposte effettivamente inserite nello schema di bilancio attraverso proposta di deliberazione - Monitoraggio dei tempi per la conclusione delle attività assegnate agli uffici/sollecito - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione 	Attuata	<p>Approvazione della Delibera di Giunta</p> <p>Esiti report annuale all'RPCT</p> <p>Numero di circolari e numero di incontri tenuti riportati nella Delibera di schema di bilancio</p> <p>Rispetto dei tempi/n. solleciti emessi</p>
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Variazioni al bilancio e al PEG	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Considerare solo parte dei dati relativi alle variazioni di bilancio richieste 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione di dati ed informazioni 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica finale con i responsabili dei Settori e con l'organo politico sulle risorse disponibili e sulle richieste di variazione effettivamente autorizzate tramite delibera 	Attuata	Delibere di variazione adottate

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Non rispettare i tempi di approvazione previsti dal Regolamento di Contabilita' e dalla normativa - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Definire previsioni di entrata/spesa non corrispondenti ai bisogni effettivi e/o non in linea con gli obiettivi operativi enunciati nel DUP 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Violazione obblighi di trasparenza - Disallineamento strumenti di programmazione 		<ul style="list-style-type: none"> - Circolari-linee guida interne per la definizione delle tempistiche assegnate alla conclusione delle fasi in carico dei singoli Uffici/Servizi - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione - Circolari - Linee guida interne - Sistema di gestione informatica dei flussi documentali delle richieste 	Da attuare entro il 2020	<p>Esiti report annuale all'RPCT</p> <p>Esiti report annuale monitoraggio dei tempi Numero di circolari emesse</p>
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Verifica equilibri di bilancio e assestamento generale	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Non rispettare i tempi di approvazione previsti dalla normativa - Omettere o effettuare una verifica parziale sulle voci del bilancio e sul mantenimento degli equilibri - Considerare solo parte dei dati relativi all'elaborazione dell'assestamento del bilancio e alla verifica del mantenimento degli equilibri - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Alterare i risultati della verifica mettendo a rischio la corretta gestione finanziaria dell'Ente - Alterazione di dati ed informazioni - Violazione obblighi di trasparenza 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Circolari-linee guida interne per la definizione delle tempistiche assegnate alla conclusione delle fasi in carico dei singoli Uffici/Servizi - Organizzazione incontri periodici per la rilevazione e la verifica dei fabbisogni - Circolari - Linee guida interne - Verifica finale con i responsabili dei Settori e con l'organo politico sulle risorse disponibili e sulle richieste di variazione effettivamente autorizzate tramite delibera - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione 	Attuata Da attuare entro il 2020	<p>Esiti report annuale monitoraggio dei tempi</p> <p>Esiti report annuale monitoraggio trasparenza all'RPCT N. di delibere di assestamento adottate</p> <p>Numero di circolari e numero di incontri tenuti riportati nella Delibera</p>
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Gestione indebitamento (ad eccezione della contrazione dei mutui di competenza dell'ufficio resp. della spesa)	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Non rispettare i tempi di pagamento previsti dalle scadenze delle rate 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo conclusione del procedimento con conseguente danno patrimoniale per l'Ente 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - N.R. (Non Rilevante) 	Attuata	N.R. (Non Rilevante)

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere la tenuta di uno scadenzario delle attività obbligatorie in capo all'ufficio - Omettere di definire e rispettare gli adempimenti per la corretta esecuzione dell'attività' 	<ul style="list-style-type: none"> - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Inottemperanza delle disposizioni in materia 				
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Acquisti urgenti da effettuare con il servizio di cassa economale	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Condizionare l'attività' nel potenziale interesse di alcuni operatori economici - Alterare la documentazione giustificativa della spesa - Abusare della discrezionalità nella valutazione del caso 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione obblighi di trasparenza - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi/favori - Uso improprio o distorto della discrezionalità per ottenere un vantaggio economico - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Report annuale sulle pubblicazioni su amministrazione trasparente - Applicazione del Regolamento del servizio Economato - Controlli con verifica di cassa da parte del Revisore dei conti - Adozione del Regolamento specifico di servizio e Rilevazione della qualità' del servizio tramite il Piano Performance 	Attuata	<ul style="list-style-type: none"> - Esito periodico di controllo sulla trasparenza all'RPCT - Pubblicazione Report dell'elenco buoni di pagamento emessi per ogni reintegro di cassa - Report annuale sulla qualità' dei servizi - Verbale quadrimestrale di controllo sul servizio di cassa economale del Revisore dei Conti
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Gestione pratiche sinistri assicurativi	H) Affari legali e contenzioso (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare verifiche blande o eccessive atte a favorire alcuni procedimenti - Alterare in senso favorevole al destinatario la valutazioni istruttorie con conseguente omissione di elementi 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attività' per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi/favori - Uso improprio o distorto della discrezionalità' 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Stesura di un modello di relazione tecnica con richiesta di precise informazioni, che non lascino spazio alla discrezionalità' del relatore e che portino a concludere nel senso della responsabilità' o meno dell'Ente - Duplice valutazione istruttoria a cura del Responsabile del Procedimento e del Dirigente/attività' di controllo incrociato 	Da attuare entro il 2020	<ul style="list-style-type: none"> - Predisposizione modulistica appropriata SI/NO - Redazione della bozza di modello di relazione tecnica con indicazione precisa di dati e informazioni

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			- Omettere o ritardare l'apertura del sinistro	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi		- Redazione di un modello da destinare all'utenza per la richiesta di risarcimento danni		Schema di lettera di autorizzazione alla liquidazione del risarcimento
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Rendiconto della gestione con relativi allegati	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	- Considerare solo parte dei dati relativi alle operazioni di riaccertamento - Non rispettare i tempi di approvazione previsti dalla normativa - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' inficiando la correttezza dei risultati contabili	- Alterazione di dati ed informazioni - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento - Violazione obblighi di trasparenza - Violazione del principio di veridicita' e trasparenza del bilancio	Basso	- Circolari-linee guida interne per la definizione delle modalita' di svolgimento delle attivita' e delle relative tempistiche - Rispetto dei termini assegnati attraverso l'applicativo di monitoraggio tempi - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione - Comunicazione e verifica finale con i responsabili dei settori sulle risultanze relative allo schema del rendiconto	Attuata Da attuare entro il 2020	Esiti report annuale sul monitoraggio dei tempi dei procedimenti all'RPCT Esiti report annuale sulla trasparenza all'RPCT Numero delle comunicazioni trasmesse ai responsabili Numero di circolari riportate nella Delibera di schema di rendiconto
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Bilancio consolidato	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	- Omettere di definire e rispettare gli adempimenti per la corretta esecuzione dell'attivita' - Eludere le procedure di svolgimento delle attivita' inficiando la correttezza dei risultati contabili - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Non rispettare i tempi di approvazione previsti dalla normativa	- Alterazione dei tempi e dei dati previsti dalle norme di legge/regolamentari - Violazione del principio di veridicita' e trasparenza del bilancio - Violazione obblighi di trasparenza - Ritardo nella conclusione del processo/procedimento	Basso	- Corretta definizione, all'interno della delibera, degli indirizzi da impartire alle societa' e agli enti per la predisposizione del Bilancio consolidato - N.R. (Non Rilevante) - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione - Rispetto dei termini assegnati attraverso l'applicativo di monitoraggio tempi	Attuata Da attuare entro il 2020	Approvazione della Delibera di Giunta e trasmissione agli enti Esiti report annuale monitoraggio all'RPCT Esiti report annuale monitoraggio tempi all'RPCT N.R. (Non Rilevante)
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Attivita' di accertamento e verifica elusione ed evasione tributaria	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	- Non rispettare le scadenze temporali previste dalle norme in materia - Non notificare gli atti di accertamento elaborati - Non iscrivere a ruolo somme accertate e non pagate	- Mancati introiti per l'Ente - Contenzioso - Alterazione di dati e report raccolti	Medio	- Uso di procedure formalizzate e informatizzate che garantiscano la tracciabilita' - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli	Attuata	Esiti Report annuale sulla qualita' dei servizi all'RPCT

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022
processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Alterare gli elementi di fatto o di diritto al fine di redigere o non redigere atti sanzionatori per favorire o sfavorire determinati soggetti - Non osservare il segreto d'ufficio e la normativa in materia di tutela e trattamento dei dati personali - Abusare della discrezionalità nella valutazione dei casi rappresentati al fine di salvaguardare alcuni soggetti dall'avvio del procedimento sanzionatorio - Omettere di astenersi in caso di conflitto di interesse 	<ul style="list-style-type: none"> - Omissione di verifiche o verifiche incomplete - Violazione del principio di segretezza e riservatezza - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Conflitto di interessi 		<ul style="list-style-type: none"> - Coinvolgimento di più soggetti nelle procedure - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione - Rispetto delle previsioni normative e delle indicazioni giurisprudenziali - Anonimizzare i dati personali nella pubblicazione dei provvedimenti 		
SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO	Attività di esame istanze dei contribuenti (discarichi, annullamenti, rimborsi, rateizzazioni, richiesta di informazioni)	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Non astenersi in caso di conflitto di interesse omettere verifiche e controlli - Abusare della discrezionalità nella valutazione delle istanze al fine di favorire o penalizzare alcuni soggetti - Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario - Eludere la richiesta 	<ul style="list-style-type: none"> - Alterazione di dati e report raccolti - Omissione di verifiche o verifiche incomplete - Uso improprio o distorto della discrezionalità - Conflitto di interessi - Abusi nell'adozione del provvedimento finale al fine di favorire determinati soggetti - Non rispetto delle scadenze temporali - Mancato avvio del procedimento 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio dei tempi di evasione dei procedimenti - Anonimizzare i dati personali nella pubblicazione dei provvedimenti - Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse - Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli - Coinvolgimento di più soggetti nelle procedure - Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione - Regolamenti - Rispetto delle previsioni normative e delle indicazioni giurisprudenziali 	Attuata	Esiti Report annuale sul monitoraggio dei tempi dei procedimenti all'RPCT

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

<p>SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO</p>	<p>Utilizzo strumenti deflattivi del contenzioso (autotutela, accertamento con adesione, mediazione)</p>	<p>H) Affari legali e contenzioso (generale)</p>	<p>- Alterare il contenuto in senso favorevole al destinatario</p> <p>- Eludere la richiesta</p> <p>- Non astenersi in caso di conflitto di interesse omettere verifiche e controlli</p> <p>- Abusare della discrezionalità nella valutazione delle istanze al fine di favorire o penalizzare alcuni soggetti</p>	<p>- Abusi nell'adozione dei provvedimenti in autotutela, e nella definizione in adesione e in mediazione al fine di favorire determinati soggetti</p> <p>- Accordi indebitamente condizionati a danno dell'Ente</p> <p>- Non rispetto delle scadenze tempi dei procedimenti</p> <p>- Mancato avvio del procedimento</p> <p>- Conflitto di interessi</p> <p>- Mancanza di controlli</p> <p>- Uso improprio o distorto della discrezionalità'</p>	<p>Medio</p>	<p>- Monitoraggio dei tempi di evasione dei procedimenti</p> <p>- Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse</p> <p>- Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli</p> <p>- Coinvolgimento di più' soggetti nelle procedure</p> <p>- Formazione del personale in materia di prevenzione della corruzione</p> <p>- Regolamenti</p> <p>- Rispetto delle previsioni normative e delle indicazioni giurisprudenziali</p> <p>- Adeguata verbalizzazione delle attività'</p>	<p>Attuata</p>	<p>Esiti Report annuale sul monitoraggio dei tempi dei procedimenti all'RPCT</p>
<p>TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE</p>	<p>Accordi integrativi o sostitutivi del provvedimento</p>	<p>B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale)</p>	<p>- Commettere il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio: art. 319 c.p.: per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del proprio ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, ricevere, per se' o per terzi denaro od altra utilità', o accettarne la promessa</p>	<p>- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi</p>	<p>Altissimo</p>	<p>- Controllo preventivo e successivo degli atti secondo le regole indicate nel regolamento sui controlli interni</p>	<p>Attuata</p>	<p>Report annuale al RPCT</p>

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto principio di separazione tra indirizzo politico-amministrativo e gestione, con indebita ingerenza dell'organo di indirizzo politico nell'attività gestionale 		<ul style="list-style-type: none"> - Adozione codice di comportamento dell'Ente - Formazione specialistica in materia di accordi con soggetti privati - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto 		
TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE	Proroga contratto in scadenza	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Eludere i vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attività contrattuale - Mancato rispetto delle norme sovraordinate, comprese quelle regolamentari e delle direttive interne emanate in materia - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Abusare dell'istituto della proroga contrattuale al fine di agevolare il soggetto ageudicatario 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente - Alterazione/manipolazione/utilizzo improprio di informazioni e documentazione - Violazione obblighi di trasparenza - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi 	Altissimo	<ul style="list-style-type: none"> - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio - Controlli preventivi e successivi secondo le norme regolamentari sui controlli interni - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti 	2020	Informativa immediata al RPCT e report annuale sulla rendicontazione dei contratti
TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE	Affidamento appalto di lavori, servizi e forniture di importo inferiore a 40.000 euro tramite il sistema dell'affidamento	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi 	Alto	<ul style="list-style-type: none"> - Esplicitazione dei criteri utilizzati per la scelta OE 	Attuata	Report annuale al RPCT sulla rendicontazione dei contratti

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

	diretto	(generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Escludere in maniera fraudolenta gli OE dall'elenco degli inviti - Apportare modifiche alle analisi e alle elaborazioni al fine di occultare i risultati ottenuti ritenuti "scomodi" - Suddividere in maniera artificiosa l'importo contrattuale per utilizzare procedure semplificate di affidamento diretto o negoziate - Eludere i vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attività contrattuale - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere la tracciabilità del processo decisionale con violazione art. 8, D.p.r. 62/2013 - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 	<ul style="list-style-type: none"> - Procedure di affidamento: elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti - Condizionamento dell'attività per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi/favori - Violazione obblighi di trasparenza 		<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di tracciabilità documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposite modulistica e sistemi informatizzati - Controllo preventivo e successivo degli atti secondo le regole indicate nel regolamento sui controlli interni - Adozione codice di comportamento dell'Ente - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione - Direttive interne volte ad evidenziare negli atti di nomina dei RUP il possesso dei requisiti di professionalità necessari per la gestione dell'affidamento di che trattasi 		
--	---------	------------	--	--	--	--	--	--

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022
processi: ponderazione e misure

<p>TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE</p>	<p>Affidamento appalto di servizi e forniture di importo pari o superiore a 40.000 euro e inferiore alle soglie di cui all'articolo 35, D. Lgs. 50/2016 mediante il sistema della procedura negoziata</p>	<p>B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di effettuare l'indagine identificativa degli OE - Escludere in maniera fraudolenta gli OE dall'elenco degli inviti - Apportare modifiche alle analisi e alle elaborazioni al fine di occultare i risultati ottenuti ritenuti "scomodi" - Suddividere in maniera artificiosa l'importo contrattuale per utilizzare procedure semplificate di affidamento diretto o negoziate - Eludere i vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attivita' contrattuale - Manomettere l'algoritmo di calcolo al fine di favorire particolari soggetti o loro categorie - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Procedure di affidamento: elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali (ad esempio, concessione in luogo di appalto) o di procedure negoziate e affidamenti diretti - Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi/favori - Violazione obblighi di trasparenza - Uso improprio o distorto della discrezionalita' nella individuazione del responsabile del procedimento 	<p>Alto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Obbligo di tracciabilita' documentale della identificazione OE nelle procedure semplificate - Formazione specialistica continua del RUP e di tutti i soggetti coinvolti nelle procedure di affidamento dei contratti e di esecuzione dei contratti - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati - Predeterminazione, nella determina a contrarre, dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione - Controllo preventivo e successivo degli atti secondo le regole indicate nel regolamento sui controlli interni - Adozione codice di comportamento dell'Ente 	<p>Attuata</p>	<p>Report annuale al RPCT sulla rendicontazione dei contratti</p>
--	---	--	---	---	-------------	--	----------------	---

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			- Nominare un Rup/responsabile del procedimento "compiacente", disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse			- Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Direttive interne volte ad evidenziare negli atti di nomina dei RUP il possesso dei requisiti di professionalita' necessari per la gestione dell'affidamento di che trattasi - Adozione piano biennale acquisti di forniture e servizi		
TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE	Esecuzione del contratto	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale)	- Effettuare verifiche delle modalita' di esecuzione del contratto e dei livelli di servizio alterate, ignorando eventuali scostamenti, per favorire gli appaltatori - Effettuare verifiche degli stati di avanzamento lavori alterate, ignorando eventuali scostamenti, per favorire gli appaltatori - Registrare in contabilita' i materiali, manufatti e loro messa in opera non pienamente corrispondenti all'effettiva situazione delle opere in cantiere - Stilare il verbale commettendo errori e omissioni per trascuratezza	- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento	Alto	- Adozione sistema di controlli sull'esecuzione del contratto a diversi livelli: verifiche a cura del Resp. del servizio, del Direttore di Lavori o direttore dell'esecuzione, con la supervisione del RUP e tracciamento dell'attivita' - Adozione codice di comportamento dell'Ente - Obbligo di redazione dei certificati di pagamento intermedi e finali a triplice firma: DL o Direttore esecuzione, RUP e Dirigente	Attuata	Report annuale al RPCT sulla rendicontazione dei contratti
TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE	Conferimento di incarichi di collaborazione, studio e ricerca nonche' di consulenza a soggetti estranei all'amministrazione	A) Acquisizione e progressione del personale (generale)	- Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Eludere i vincoli relativi a incarichi, collaborazioni, assunzioni	- Condizionamento dell'attivita' per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Violazione obblighi di trasparenza	Alto	- Formazione specialistica in materia di incarichi e di elusione delle norme che disciplinano il reclutamento di personale - Direttive finalizzate alla prevenzione del comportamento a rischio	2020	Informativa immediata al RPCT e report annuale sulla rendicontazione dei contratti

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022
processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 			<ul style="list-style-type: none"> - Controlli preventivi e successivi secondo le norme regolamentari sui controlli interni - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto - Informativa al dipartimento della Funzione Pubblica e al RPCT - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione 		
TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE	Programmazione e pianificazione	Z) Amministratori (specifici)	<ul style="list-style-type: none"> - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Portare in approvazione un piano - programma viziato dall'analisi del bisogno indirizzata a interessi particolari - Apportare modifiche alle analisi e alle elaborazioni al fine di occultare i risultati ottenuti ritenuti "scomodi" - Mancato rispetto delle norme sovraordinate, comprese quelle regolamentari vigenti nell'Ente 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Uso improprio o distorto della discrezionalità ai fini della concessione di privilegi/favori - Disallineamento tra i diversi strumenti di programmazione 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Verifica di coerenza con la programmazione strategica rilevabile dal DUP 	2020	Report annuale al RPCT sul grado di copertura della programmazione strategica
TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE	Adesione convenzioni CONSIP o del Soggetto Aggregatore di riferimento	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' 	<ul style="list-style-type: none"> - Violazione obblighi di trasparenza 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione 	Attuata	Report annuale al RPCT sulla rendicontazione dei contratti

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022
processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Nominare un Rup/responsabile del procedimento "compiacente", disposto a violare doveri di comportamento pur di raggiungere il risultato richiesto da amministratori/gruppi di interesse - Eludere i vincoli imposti dal D.Lgs. 50/2016 all'attivit� contrattuale - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicit� a', ma alla volonta' di premiare interessi particolari 	<ul style="list-style-type: none"> - Uso improprio o distorto della discrezionalita' nella individuazione del responsabile del procedimento - Condizionamento dell'attivit� per interessi particolari anche ai fini della concessione di privilegi/favori - Uso improprio o distorto della discrezionalita' ai fini della concessione di privilegi/favori 		<ul style="list-style-type: none"> - Direttive interne volte ad evidenziare negli atti di nomina dei RUP il possesso dei requisiti di professionalita' necessari per la gestione dell'affidamento di che trattasi - Controllo preventivo e successivo degli atti secondo le regole indicate nel regolamento sui controlli interni - Adozione codice di comportamento dell'Ente - Firma congiunta Funzionario e Dirigente - Standardizzazione e omogenizzazione testi e contenuti anche con utilizzo di apposita modulistica e sistemi informatizzati 		
TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE	Liquidazione fatture	E) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Erogare a terzi somme non dovute o non corrette - Omettere di effettuare i controlli sostanziali in merito alla correttezza amministrativa, contabile e fiscale - Autorizzare il pagamento di somme non dovute o non corrette - Omettere di effettuare i controlli formali 	<ul style="list-style-type: none"> - Mancato rispetto di un dovere d'ufficio per insufficiente conoscenza e/o responsabilizzazione - Inefficienza/inefficacia dei controlli - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Verifiche contabili da parte del servizio finanziario - Istituzione servizio di segnalazione reclami - Controlli del Ministero dell'economia tramite la Piattaforma certificazione crediti 	Attuata	Riduzione debiti commerciali rispetto all'anno precedente

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE	Accesso agli atti (art 22 e seg Legge 241/90 - art 43, comma 2 del TUEL da parte dei consiglieri comunali - civico generalizzato di cui al D. Lgs n. 33/2013)	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di rilevare dichiarazioni mendaci o false attestazioni al fine di favorire il dichiarante, in sede di controllo sulla sussistenza dei presupposti e sul possesso dei requisiti di legittimazione ai sensi dell'art. 21, comma 1, L. 241/1990 - Dilatare volontariamente i tempi di gestione del procedimento/procedura/attività' - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attività' - Omettere di osservare le modalità e i contenuti della comunicazione di avvio del procedimento prescritti dall'art. 8. L. 241/1990 - Ritardare l'invio della nota di risposta/comunicazione o fornire una risposta/comunicazione non chiara 	<ul style="list-style-type: none"> - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento - Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente - Alterazione () dei tempi 	Medio	<ul style="list-style-type: none"> - Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Adozione registro degli accessi - Istituzione servizio di segnalazione reclami - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione - Procedimento ad istanza di parte mappato tramite l'applicativo trasparenza. Net 	Attuata	N. procedimenti evasi nei termini/n. procedimenti conclusi nell'anno
TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE	Convenzioni con associazioni e altri enti di diritto privato non di competenza del Consiglio	B) Affidamento di lavori, servizi e forniture - Scelta del contraente e contratti pubblici (generale)	- Commettere il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio: art. 319 c.p.: per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del proprio ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, ricevere, per se' o per terzi denaro od altra utilità, o accettarne la promessa	- Condizionamento dell'attività' per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Basso	- Adozione di criteri trasparenti per documentare il dialogo con i soggetti privati e con le associazioni di categoria, prevedendo, tra l'altro, verbalizzazioni e incontri aperti al pubblico e il coinvolgimento del RPC	2020	Adozione direttiva si/no

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari 					
TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE	Convenzioni tra i comuni e tra i comuni e provincia, costituzione e modificazione di forme associative	T) Organismi di decentramento e di partecipazione - Aziende pubbliche e enti dipendenti, sovvenzionati o sottoposti a vigilanza (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Commettere il reato di corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio: art. 319 c.p.: per omettere o ritardare o per aver omesso o ritardato un atto del proprio ufficio, ovvero per compiere o per aver compiuto un atto contrario ai doveri d'ufficio, ricevere, per se' o per terzi denaro od altra utilità, o accettarne la promessa 	- Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Controllo preventivo e successivo degli atti secondo le regole indicate nel regolamento sui controlli interni - Adozione codice di comportamento dell'Ente - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto 	Attuata	Report quadrimestrale del nucleo di controllo interno al RPCT
TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE	Esternalizzazione di attività comunali e servizi	Z) Amministratori (specifica)	<ul style="list-style-type: none"> - Definire un fabbisogno non rispondente a criteri di efficienza/efficacia/economicità, ma alla volontà di premiare interessi particolari - Apportare modifiche alle analisi e alle elaborazioni al fine di occultare i risultati ottenuti ritenuti "scomodi" 	<ul style="list-style-type: none"> - Condizionamento dell'attività per interessi particolari, di singoli o di gruppi - Inadeguata diffusione della cultura della legalità 	Basso	- Verifica di coerenza con la programmazione strategica rilevabile dal DUP e con il piano delle performance	2020	Report annuale al RPCT sul grado di copertura della programmazione strategica

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022

processi: ponderazione e misure

			<ul style="list-style-type: none"> - Definire gli standard con la finalita' di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Analizzare e interpretare le norme nell'esclusivo interesse di favorire o sfavorire determinati soggetti o categorie di soggetti - Eludere le norme sovraordinate in materia di esternalizzazione di attivita' e servizi pubblici 					
TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE	Front office: Informazioni e comunicazioni	P) Gestione dati e informazioni, e tutela della privacy (specificata)	<ul style="list-style-type: none"> - Omettere di redigere e la carta dei servizi al fine rendere l'attivita' poco trasparente - Omettere di rispettare gli standard di qualita' e di quantita' fissati dall'amministrazione anche nelle apposite carte dei servizi - Omettere di pubblicare o ritardare la pubblicazione su 'Amministrazione trasparente' - Omettere di divulgare anche con altri canali i contenuti della carta dei servizi 	<ul style="list-style-type: none"> - Accesso privilegiato al servizio - Violazione obblighi di trasparenza 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Istituzione servizio di segnalazione reclami - Indagini periodiche di customer satisfaction 	Attuata	Report annuale al RPCT
TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE	Ordinanze sindacali contingibili ed urgenti	F) Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni (generale)	<ul style="list-style-type: none"> - Effettuare un'errata interpretazione delle norme sovraordinate relative ai poteri sindacali in materia di ordinanze - Omettere di dare notizia ai diretti destinatari del provvedimento finale, nei confronti dei quali il provvedimento puo' arrecare un pregiudizio 	<ul style="list-style-type: none"> - Incertezza sulla interpretazione e/o sulla applicazione di norme giuridiche - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento 	Basso	<ul style="list-style-type: none"> - Formazione specifica degli operatori sulla materia - Duplice valutazione istruttoria a cura del dirigente e del funzionario preposto 	Attuata	N. Ordinanze proposte/n. Ordinanze adottate

Aggiornamento PTPCT 2020 - 2022
processi: ponderazione e misure

TUTTI I SETTORI - ATTIVITA' TRASVERSALE	Accesso civico semplice concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del D.Lgs. 33/2013	O) Accesso e Trasparenza (specifica)	- Dilatare volontariamente i tempi di gestione del procedimento/procedura/attiv ita' - Ritardare l'invio della nota di risposta/comunicazione o fornire una risposta/comunicazione non chiara - Differire i termini di avvio e/o distorcere l'esercizio dell'attivit�	- Violazione dovere minimo di comportamento prescritto dal D.P.R. 62/2013 e dal Codice di comportamento dell'Ente - Trascuratezza da parte del responsabile del procedimento - Alterazione () dei tempi	Basso	- Monitoraggio sul rispetto dei termini procedurali, funzionale all' emersione di eventuali omissioni o ritardi che possono essere sintomo di fenomeni corruttivi (misura trasversale prevista dal PNA 2013) - Adozione registro degli accessi - Istituzione servizio di segnalazione reclami - Report semestrale sulla trasparenza da inviare al RPCT e Nucleo di Valutazione - Procedimento ad istanza di parte mappato tramite l'applicativo trasparenza. Net	Attuata	N. procedimenti evasi nei termini/n. procedimenti conclusi nell'anno
---	--	--	--	--	-------	---	---------	--

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Settori/ Uffici che detengono ed elaborano il dato – Validazione ai fini privacy: Dirigente/Posizione Organizzativa competente (vedi organigramma)	Settori/ Uffici che pubblicano il dato
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)	Rispetto del termine di pubblicazione di 30 giorni dalla data di adozione (Annuale)	struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	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	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			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	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Segreteria affari generali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	Uffici in Staff al Segretario Generale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			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	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	AA.II e Personale/uff.personale
	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	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di efficacia (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

		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	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di nomina (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Segreteria affari generali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di nomina (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Segreteria affari generali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di comunicazione delle informazioni (Tempestivo)	Amministratori e consiglieri	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di nomina (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Segreteria affari generali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di pagamento (Tempestivo)	Ufficio Economato	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		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	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di comunicazione delle informazioni (Tempestivo)	Amministratori e consiglieri	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

Organizzazioni		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	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di comunicazione delle informazioni (Tempestivo)	Amministratori e consiglieri	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web).	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	AA.II e Personale/Uff. Segreteria affari generali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Amministratori e consiglieri	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	AA.II e Personale/Uff. Segreteria affari generali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Ufficio Economato	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		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	Amministratori e consiglieri	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		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	Amministratori e consiglieri	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	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 tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di comunicazione della sanzione (Tempestivo)	struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		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	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti o modifiche organizzative (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

Articolazione degli uffici	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	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti o modifiche organizzative (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti o modifiche organizzative (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
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	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti o modifiche organizzative (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
	Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascun titolare di incarico: 1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento

Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle alimentate direttamente dai titolari degli uffici interessati)	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	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		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	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		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)	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	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)	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di pagamento (Tempestivo)	Settore economico e finanziario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Struttura di supporto al RPCT/ titolare di incarichi dirigenziali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Struttura di supporto al RPCT/ titolare di incarichi dirigenziali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Struttura di supporto al RPCT/ titolare di incarichi dirigenziali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Struttura di supporto al RPCT/ titolare di incarichi dirigenziali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		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)	Struttura di supporto al RPCT/ titolare di incarichi dirigenziali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Titolare di incarichi dirigenziali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali (da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di pagamento (Tempestivo)	Settore economico e finanziario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Struttura di supporto al RPCT/ titolare di incarichi dirigenziali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Struttura di supporto al RPCT/ titolare di incarichi dirigenziali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Struttura di supporto al RPCT/ titolare di incarichi dirigenziali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013					
	Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013					
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013					

Personale		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Struttura di supporto al RPCT/ titolare di incarichi dirigenziali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		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)	Struttura di supporto al RPCT/ titolare di incarichi dirigenziali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		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	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	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 con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Titolare di incarichi dirigenziali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Settore economico e finanziario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		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	Struttura di supporto al RPCT/ titolare di incarichi dirigenziali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Struttura di supporto al RPCT/ titolare di incarichi dirigenziali	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	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 tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di comunicazione della sanzione (Tempestivo)	struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative (senza funzioni dirigenziali delegate).	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
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	Rispetto del termine di pubblicazione di 30 giorni dalla data di rilascio della validazione (Annuale)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	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	Rispetto del termine di pubblicazione di 30 giorni dalla data di rilascio della validazione (Annuale)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
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	Entro il mese di gennaio di ciascun anno	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	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	Rispetto del termine di pubblicazione di 30 giorni dalla data di rilascio della dichiarazione (Trimestrale)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
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	Rispetto del termine di pubblicazione di 30 giorni dalla data di rilascio della dichiarazione (Trimestrale)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

	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	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico o autorizzazione rilasciata (tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	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 (link al sito dell'ARAN)	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Rispetto del termine di 10 giorni dalla data di sottoscrizione definitiva (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Rispetto del termine di pubblicazione di 30 giorni dalla data di richiesta delle informazioni (Annuale)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
OIV		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nucleo di Valutazione Associato (link al sito dell'Unione)	Nominativi	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

		Par. 14.2, delib. CIVIT n. 12/2013		Compensi	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di conferimento dell'incarico (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione, le tracce delle prove scritte e le graduatorie finali, aggiornate con l'eventuale scorrimento degli idonei non vincitori (link al sito del dipartimento della funzione pubblica)	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di indizione della selezione (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
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)	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano esecutivo di gestione che contiene il piano della performance(art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000 -(art. 10, d.lgs. 150/2009)	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	Settore economico e finanziario/Ufficio in staff al Segretario Generale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di approvazione (Tempestivo)	Ufficio in staff al Segretario Generale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	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	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di sottoscrizione definitiva del contratto integrativo di utilizzo (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

	premi	33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data del provvedimento di distribuzione delle risorse (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data del provvedimento di distribuzione delle risorse (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data del provvedimento di distribuzione delle risorse (Tempestivo)	AA.II e Personale/Uff. Personale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
				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	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Per ciascuno degli enti:			

				1) ragione sociale	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
				3) durata dell'impegno	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

Enti pubblici vigilati	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)		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)	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<u>link al sito dell'ente</u>)	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
				Per ciascuna delle società:	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

				1) ragione sociale	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
				3) durata dell'impegno	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

Enti controllati	Società partecipate		(da pubblicare in tabelle)	5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza	
			7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza	

		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)	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione del provvedimento (Tempestivo)	Settori di riferimento dello scopo sociale della società	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		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	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione del provvedimento (Tempestivo)	Settori di riferimento dello scopo sociale della società	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione del provvedimento (Tempestivo)	Settori di riferimento dello scopo sociale della società	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

		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	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			Per ciascuno degli enti:		AA.II e Personale/Vicario	
			1) ragione sociale	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			3) durata dell'impegno	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

		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)	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di comunicazione (Tempestivo)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	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	Entro il mese di gennaio di ciascun anno e comunque entro 30 giorni dalla data di comunicazione di ogni aggiornamento(Annuale)	AA.II e Personale/Vicario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
				Per ciascuna tipologia di procedimento:			

		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti di mappatura (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti di mappatura (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		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	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti di mappatura (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		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	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti di mappatura (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		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 riguardino	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti di mappatura (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento

Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle autoalimentate da ciascun settore di riferimento)	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	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti di mappatura (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		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	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti di mappatura (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		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	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti di mappatura (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		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	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti di mappatura (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti di mappatura (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento

		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti di mappatura (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
				Per i procedimenti ad istanza di parte:			Tutti i settori/Uffici di riferimento
		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	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti di mappatura (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		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	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione degli atti di mappatura (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
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 soggetti a pubblicazione obbligatoria in attuazione del piano anticorruzione	Ufficio in staff al Segretario Generale	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
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	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione e aggiornamento dei dati (Tempestivo)	ICT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

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 sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Rispetto del termine di pubblicazione di 30 giorni dalla data di adozione (Semestrale)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sottosezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Rispetto del termine di pubblicazione di 30 giorni dalla data di adozione (Semestrale)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data dalla data di adozione della determina di aggiudicazione definitiva efficace (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		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	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data dalla data di adozione della determina di aggiudicazione definitiva efficace (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento

	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		Tablette 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)	Entro il mese di gennaio di ciascun anno	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
	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	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	Servizi al patrimonio e al territorio/Lavori pubblici e patrimonio – struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			Per ciascuna procedura:			
	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)	Stessa data	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
	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)	Entro 10 giorni dalla data di adozione della determina	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento

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)	Stessa data	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		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	Entro 10 giorni dalla data di adozione della determina di aggiudicazione definitiva efficace (Tempestiva)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi sistema di qualificazione - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Stessa data	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento

		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. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Entro 10 giorni dalla data di adozione della determina di aggiudicazione definitiva efficace	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		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)	Entro 10 giorni dalla data di comunicazione dei contributi o resoconti degli incontri o dalla comunicazione di informazioni ulteriori (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		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.	Entro 10 giorni dalla data di nomina (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		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	Entro 10 giorni dalla data di stipula (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		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	Entro 10 giorni dalla data del resoconto (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
	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	Entro 10 giorni dalla data di adozione dei criteri (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento

Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Contestualmente all'adozione del provvedimento mediante utilizzo automatismo del software (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
				Per ciascun atto:			
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Contestualmente all'adozione del provvedimento mediante utilizzo automatismo del software (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Contestualmente all'adozione del provvedimento mediante utilizzo automatismo del software (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Contestualmente all'adozione del provvedimento mediante utilizzo automatismo del software (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Contestualmente all'adozione del provvedimento mediante utilizzo automatismo del software (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Contestualmente all'adozione del provvedimento mediante utilizzo automatismo del software (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento

		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Contestualmente all'adozione del provvedimento mediante utilizzo automatismo del software (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) <i>link</i> al curriculum vitae del soggetto incaricato	Contestualmente all'adozione del provvedimento mediante utilizzo automatismo del software (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		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	Entro il mese di gennaio di ciascun anno	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Entro 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	Servizio Economico e Finanziario	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		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.	Entro 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	Servizio Economico e Finanziario	Tutti i settori/Uffici di riferimento
	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio 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	Entro 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	Servizio Economico e Finanziario	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		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.	Entro 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	Servizio Economico e Finanziario	Tutti i settori/Uffici di riferimento

	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	Entro 10 giorni dalla data di adozione del Bilancio (Tempestivo)	Servizio Economico e Finanziario	Tutti i settori/Uffici di riferimento
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Le variazioni entro 10 giorni dalla data di adozione della determina (Tempestivo)	Servizio al Patrimonio e al territorio	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	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	Entro 10 giorni dalla data del contratto (Tempestivo)	Servizio al Patrimonio e al territorio	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione del Nucleo di Valutazione nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.	struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
				Documento del Nucleo di Valutazione di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di stesura (Tempestivo)	struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
				Relazione del Nucleo di Valutazione di validazione sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di stesura (Tempestivo)	struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
				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	Rispetto del termine di pubblicazione di 10 giorni dalla data di stesura (Tempestivo)	struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	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	Entro 10 giorni dalla data di trasmissione della relazione (Tempestivo)	Servizio Economico e Finanziario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Entro 10 giorni dalla data di trasmissione del rilievo (Tempestivo)	Servizio Economico e Finanziario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
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	Entro 10 giorni dalla data di comunicazione degli esiti delle rilevazioni	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Entro 10 giorni dalla data di trasmissione dell'azione	Avvocatura	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Entro 10 giorni dalla data di trasmissione della sentenza (Tempestivo)	Avvocatura	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Entro 10 giorni dalla data di adozione delle misure (Tempestivo)	Avvocatura	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Entro il mese di gennaio di ciascun anno (Annuale)	Servizio Economico e Finanziario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Entro 10 giorni dalla data delle rilevazioni (Tempestivo)	I.C.T	I.C.T
Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Servizio economico finanziario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza	
			Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Entro il mese di gennaio di ciascun anno	Servizio economico finanziario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza	

Pagamenti dell'amministrazione	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Ogni tre mesi (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Servizio economico finanziario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Entro il mese di gennaio di ciascun anno	Servizio economico finanziario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare	Entro 10 giorni dalla data di aggiornamento delle informazioni	Servizio economico finanziario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	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 alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti")</i> . A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016	Entro 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	Servizi al patrimonio e al territorio/Lavori pubblici e territorio	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
Opere Pubbliche	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	Entro 10 giorni dalla conclusione di ciascuna opera pubblica	Servizi al patrimonio e al territorio/Lavori pubblici e patrimonio	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		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		Servizi al patrimonio e al territorio/Lavori pubblici e territorio	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	Contributi opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile	ex art. 1 comma 37 legge 160/2019).	Contributi opere pubbliche in materia di efficientamento energetico e sviluppo territoriale sostenibile	Informazioni relative alle fonti di finanziamento, gli importi e e la finalizzazione del contributo assegnato	Entro 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	Servizi al patrimonio e al territorio/Lavori pubblici e territorio	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Entro 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	Servizi al patrimonio e al territorio/Lavori pubblici e territorio	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Entro 10 giorni dalla data di conclusione di ciascuna fase (Tempestivo)	Servizi al patrimonio e al territorio/Lavori pubblici e patrimonio	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Entro 10 giorni dalla data di aggiornamento (Tempestivo)	Servizio Edil. Privata, Ambiente e III. Pubbl. (PO)	
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Entro 10 giorni dalla data di aggiornamento (Tempestivo)	Servizio Edil. Privata, Ambiente e III. Pubbl. (PO)	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Entro 10 giorni dalla data di aggiornamento (Tempestivo)	Servizio Edil. Privata, Ambiente e III. Pubbl. (PO)	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Entro 10 giorni dalla data di aggiornamento normativo o regolamentale di interesse (Tempestivo)	Servizio Edil. Privata, Ambiente e III. Pubbl. (PO)	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Entro 10 giorni dalla data di aggiornamento (Tempestivo)	Servizio Edil. Privata, Ambiente e III. Pubbl. (PO)	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Entro 10 giorni dalla data di stesura (Tempestivo)	Servizio Edil. Privata, Ambiente e III. Pubbl. (PO)	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Entro 10 giorni dalla data di analisi (Tempestivo)	Servizio Edil. Privata, Ambiente e III. Pubbl. (PO)	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Entro 10 giorni dalla data di stesura (Tempestivo)	Servizio Edil. Privata, Ambiente e III. Pubbl. (PO)	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Entro 10 giorni dalla data di adozione degli atti (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Entro 10 giorni dalla data di adozione degli atti (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Entro 10 giorni dalla data di adozione degli atti (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento
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)	Entro 30 giorni dalla data di adozione o aggiornamento (Annuale)	Struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		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	Entro 10 giorni dalla nomina (Tempestivo)	Struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
			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)	Entro 10 giorni dalla data di adozione degli atti (Tempestivo)	Struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza

		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)	Entro 30 giorni dalla data di stesura (Annuale)	Struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		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	Entro 10 giorni dalla data di trasmissione del rilievo (Tempestivo)	Struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		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	Entro 10 giorni dalla data di trasmissione del rilievo (Tempestivo)	Struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Entro 10 giorni dalla nomina (Tempestivo)	Struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Entro 10 giorni dalla nomina (Tempestivo)	Struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
		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	Struttura di supporto al RPCT	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e http://basidati.agid.gov.it /catalogo gestiti da AGID	Entro 10 giorni dalla data di aggiornamento (Tempestivo)	ICT	ICT
		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	Entro 30 giorni dalla data di adozione (Annuale)	ICT	ICT

	banche dati	Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Entro 30 giorni dalla data di adozione (Annuale)	ICT	ICT
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 settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento