

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'

1

Aggiornamento
2018/2020



Città di Tempio Pausania

Sommario

2

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

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.

La Prevenzione della corruzione

7

- L'aggiornamento 2018 - 2020

Oggetto, obiettivi e fonti normative

8

- 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, l'Amministrazione intende mettere a fuoco le problematiche non ancora risolte e perfezionare le azioni e le misure al fine di rendere il piano ancora più rispondente alla realtà organizzativa e più efficace soprattutto in tema di controlli.
- Il documento di aggiornamento non può prescindere dal riproporre 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.

Presentazione del Piano agli stakeholders

- In occasione dell'approvazione della prima stesura del P.T.P.C., il coinvolgimento degli stakeholders esterni è avvenuto utilizzando canali informativi indiretti che non hanno, però, sortito alcun feedback.
- Tale esperienza negativa ha indotto una modifica della strategia di comunicazione poiché è interesse dell'Amministrazione superare gli aspetti formali del mero adempimento burocratico e puntare ad un coinvolgimento reale dei soggetti esterni interessati, al fine di migliorare concretamente le misure di prevenzione e di contrasto contenute nel Piano.
- Pertanto, tenendo conto che nei documenti di programmazione sono già previsti incontri con la cittadinanza, per il tramite delle sue forme associative, in occasione dei quali i contenuti, i processi e le misure adottate sarebbero state illustrate nel dettaglio, sono stati organizzati diversi incontri di cui alcuni mirati a far emergere suggerimenti e/o proposte da utilizzare in occasione del successivo aggiornamento del Piano.
- Dagli incontri indicati, tuttavia, non sono emersi spunti significativi per arricchire ulteriormente il piano sotto il profilo dei contenuti e della condivisione degli stessi verso l'esterno.
- Ad integrazione di tali forme partecipative, in data 7 dicembre 2017 è stato pubblicato sul sito istituzionale ed inviato anche ai consiglieri Comunali un avviso di consultazione pubblica, corredato di specifica modulistica.
- Purtroppo, nonostante le sollecitazioni descritte, nessun contributo esterno è finora pervenuto.

Contenuti del Piano

- In virtù delle disposizioni della legge 190/2012 e di quanto stabilito dall'ANAC (da ultimo con deliberazioni n.12 del 28 ottobre 2015 e n. 831 del 3 agosto 2016) 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, mentre compete al secondo l'adozione finale di un documento esecutivo e programmatico.
- Il Documento Unico di Programmazione per il triennio 2018 2020, approvato dal Consiglio Comunale con la deliberazione n 48 del 28/12/2017 ed il bilancio di previsione per il medesimo periodo, contengono al loro interno le linee guida e le risorse finanziarie per consentire la redazione dell'aggiornamento del PTPCT 2018 – 2020.
- In parallelo con i suddetti strumenti programmatici, il Consiglio Comunale ha approvato, con la deliberazione n. 50 del 28/12/2017, il nuovo regolamento dei controlli interni che dedica uno specifico titolo al rafforzamento dei controlli in materia di anticorruzione e trasparenza, individuando tra gli atti a più elevato rischio corruttivo:
 - 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.
- Inoltre, sono previsti specifici controlli sull'attuazione delle misure di contrasto per ciascun processo mappato, con l'individuazione dei soggetti responsabili alla stesura dei report e la loro frequenza nel corso dell'anno, nonché quelli, anch'essi periodici, sul rispetto degli obblighi di trasparenza.

Contenuti del Piano

11

- A completamento delle attività individuate nei precedenti piani, le direttrici principali da seguire saranno:
 - Consolidamento delle azioni e misure già previste dai precedenti PTPC;
 - Rafforzamento della reportistica al RPCT sui controlli interni strutturati in sede regolamentare;
 - Riesame dei processi con il supporto di strumenti informatici per una maggiore capillarità nell'esame delle situazioni rischiose;
 - Conferma dello stretto collegamento fra gli strumenti di programmazione, il Piano Anticorruzione e Trasparenza e gli 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'acquisizione del software dedicato, il cui utilizzo per il momento resta sospeso per garantire una maggiore riflessione ed omogeneità applicativa all'interno dell'Ente, alla fine del percorso di apprendimento, consentirà ai vari responsabili di esaminare i processi di competenza attraverso una segmentazione in fasi ed azioni, al fine di mettere ancor più in risalto l'esposizione a rischio.
- Si conferma, quindi, l'applicazione della precedente metodologia che, comunque, mantiene la propria validità operativa ed è frutto di confronti fra responsabili e RPCT nell'ambito di un contesto formativo in house.
- 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 e la valutazione del rischio di corruzione è calcolata tramite la media del prodotto cartesiano dei valori di probabilità e di impatto che l'evento corruttivo si verifichi e di quale portata siano le conseguenze.
- L'operatività delle azioni elencate, che ha visto comunque 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 "A" al presente documento di aggiornamento.
- La matrice utilizzata per la valutazione del rischio è riportata nella pagina seguente.

Contenuti del Piano

12

Matrice di valutazione del rischio

•

P
R
O
B
A
B
I
L
I
T
À

5	10	15	20	25
4	8	12	16	20
3	6	9	12	15
2	4	6	8	10
1	2	3	4	5

IMPATTO

Trascurabile
Da 1 a 3

Medio - basso
Da 4 a 6

Rilevante
Da 8 a 12

Critico
Da 15 a 25

Il contesto esterno

13

- I condizionamenti esterni

Il contesto esterno

14

- 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 è pressoché stabile nel tempo e non costituisce di per sé una spinta a modifiche urbanistiche, tant'è che è ancora vigente il Programma di fabbricazione approvato fin dal 1992 al quale nel tempo sono state apportate solo alcune modifiche non particolarmente significative, legate alla confermata staticità dei processi anagrafici.
- Anche i fenomeni migratori degli ultimi anni, peraltro in misura molto contenuta, sono stati assorbiti dal tessuto sociale senza particolari problemi di integrazione. A tale proposito, nel 2017 la popolazione residente ha registrato un consistente calo in quanto tante presenze straniere, 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

15

- 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 ancora fatica a risollevarsi, ha fatto emergere gravi problemi legati alla piaga dell'usura, tant'è che sono sorte attività di volontariato dedicate a questo fenomeno e lo stesso è stato oggetto di studio in occasione di un convegno a cui ha partecipato il commissario straordinario del governo per il Coordinamento delle Iniziative Antiracket e Antiusura Domenico Cuttaia e il prefetto della provincia di Sassari Giuseppe Marani.
- 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.
- L'aggiornamento 2018 – 2020 conferma quindi che il rischio di influenze e pressioni volti a condizionare l'operato dell'Amministrazione Comunale è molto basso o addirittura inesistente.

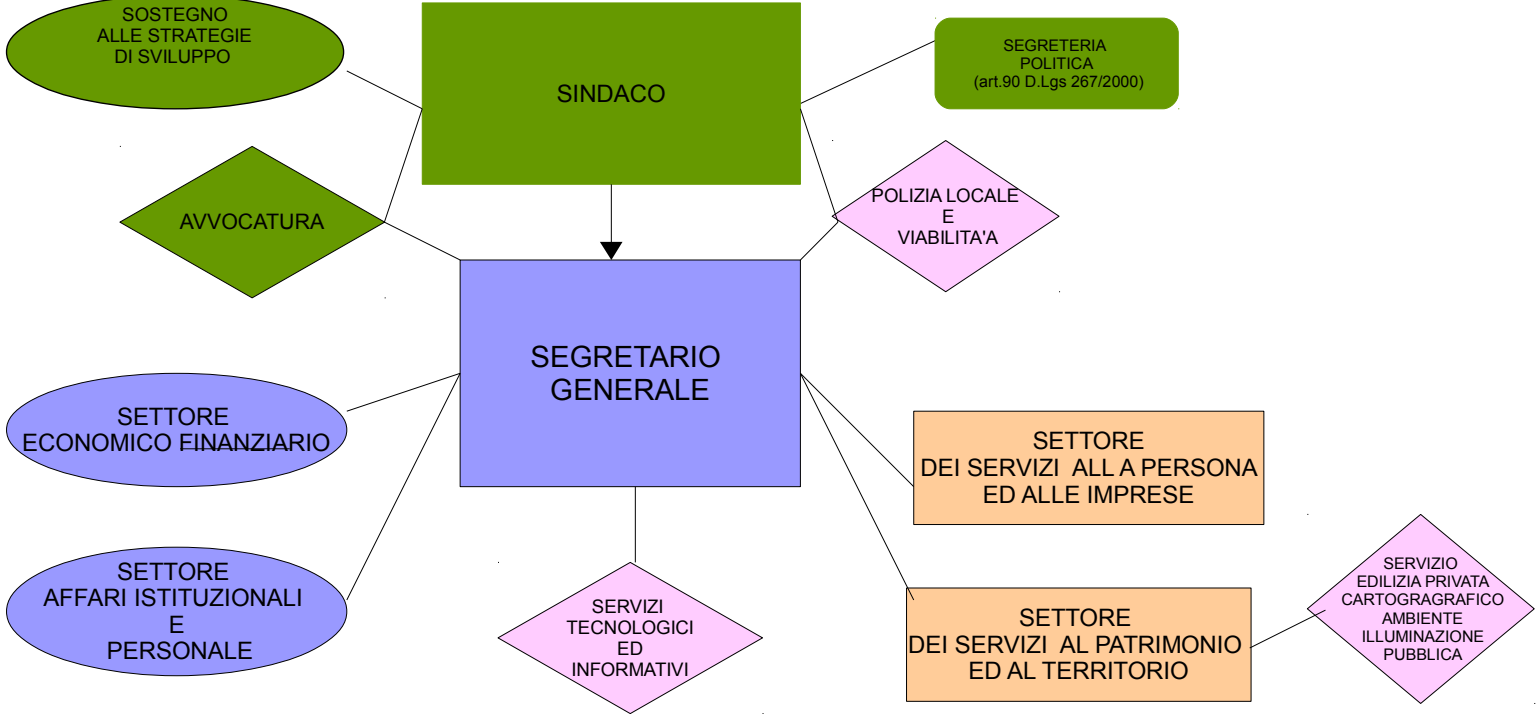
Il contesto interno e l'organizzazione

16

- I soggetti preposti alla gestione dei rischi

L'organizzazione

ORGANIGRAMMA – Macro struttura del Comune di Tempio Pausania – delibera G.C. N 49/2016



Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza

18

- 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 nuovo 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, 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

19

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

20

d) Il Nucleo 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 del regolamento 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

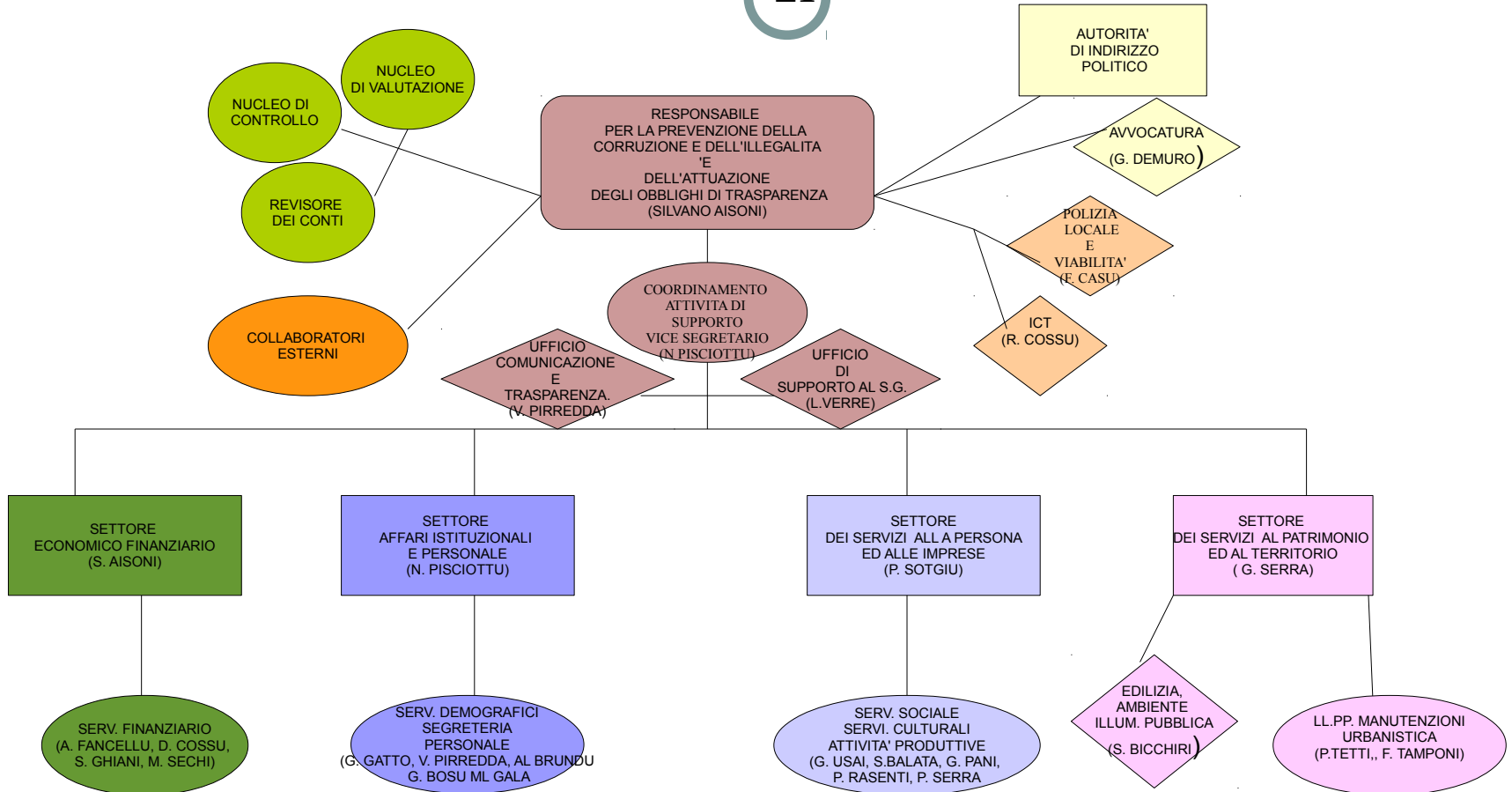
g) i collaboratori a qualsiasi titolo dell'amministrazione:

- 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

21



L'individuazione delle aree a rischio

22

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

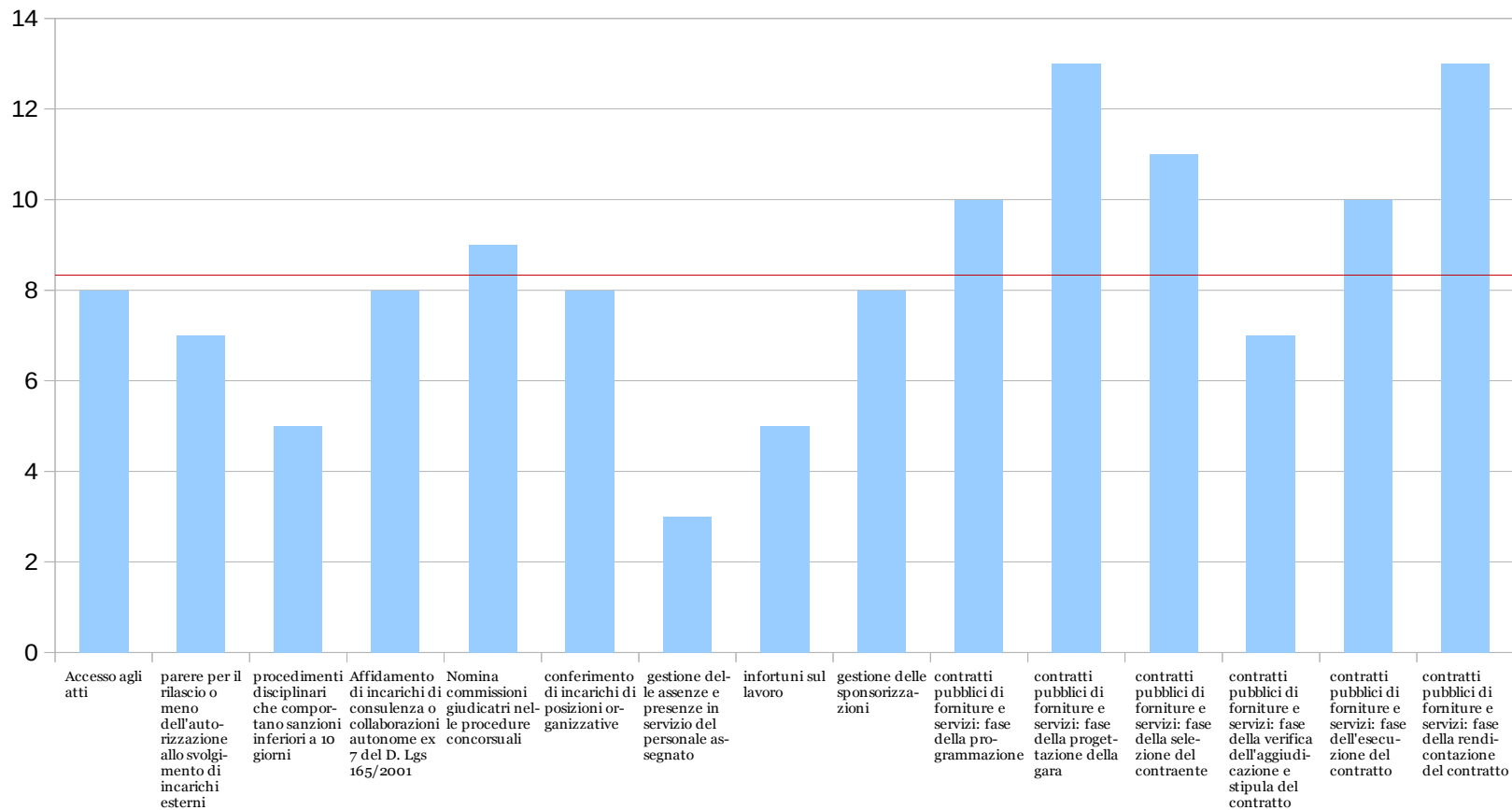
La mappatura dei processi e delle attività

23

- Nell'allegato “A” del piano sono elencati i processi che il Comune di Tempio Pausania compie per perseguire i suoi fini istituzionali.
- Il processo seguito per la stesura del documento quest'anno è stato avviato con l'ausilio di un applicativo informatico che avrebbe dovuto consentire alle posizioni di vertice ed allo stesso RPCT di analizzare a fondo ciascun processo mappato e di individuare i rischi che possono nascondersi in talune fasi o addirittura azioni.
- Di fatto, l'uso del software si è rivelato molto complesso e rischioso dal punto di vista dell'individuazione delle misure di contrasto in termini di sostenibilità ed omogeneità applicativa.
- Volendo rispettare il termine di approvazione del piano secondo la scadenza naturale ed a seguito di un confronto tra il RPCT ed i referenti (dirigenti, posizioni organizzative e responsabili degli uffici) è maturata la decisione di riesaminare i processi secondo il precedente criterio di mappatura e, successivamente entro un tempo definito e con l'ausilio di un supporto formativo accompagnatorio, utilizzare il software dedicato.
- Ciò consentirà alla struttura di impadronirsi dello strumento, proponendo al RPCT soluzioni ragionevoli e mirate a fronteggiare eventi e comportamenti possibili nel contesto di riferimento.
- La mappatura dei processi analizzata secondo i criteri sopraesposti ha confermato le ponderazioni già attribuite e, come per i precedenti aggiornamenti, nelle pagine seguenti si dà conto delle risultanze sintetiche della stessa, applicate:
 - ai 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 e del servizio della Polizia Locale e Viabilità che si occupano in via esclusiva della parte dei lavori;
 - ai processi che fanno capo per competenza a ciascun centro di responsabilità.

Le risultanze dell'analisi dei processi “comuni”

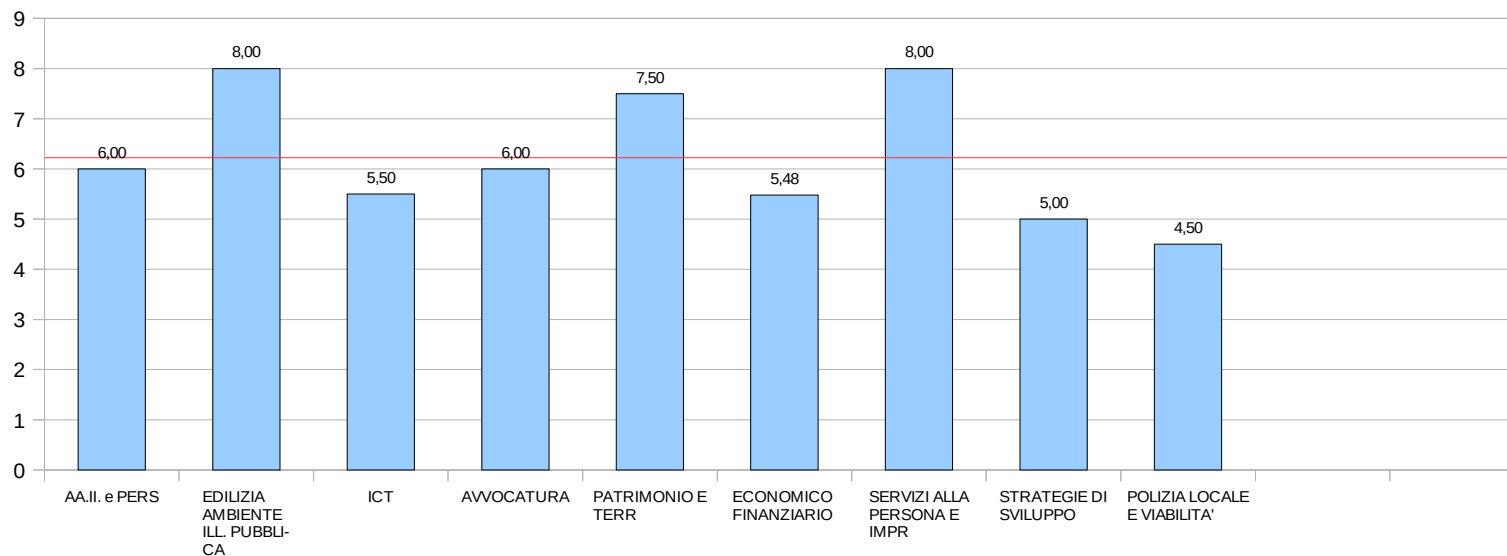
24



Le risultanze dell'analisi dei processi per ciascun centro di responsabilità

25

- L'analisi settoriale delle attività a maggior rischio di corruzione effettuata in occasione dell'aggiornamento del piano, è rappresentata dal grafico che segue:



- Tenendo conto che la media di Ente è pari a 5,6, tre centri di responsabilità su 9 presentano processi che nella media vanno oltre il rischio medio basso
- Per l'attività di questi segmenti organizzativi ed, in ogni caso, per tutti quei processi per i quali la soglia di rischio risulta rilevante o critica le misure di contenimento individuate in ciascun processo saranno monitorate con particolari livelli di attenzione.
- In ogni caso, l'attuazione delle misure individuate per ciascun processo mappato costituirà per la posizione di responsabilità obiettivo operativo inserito nel piano delle performance e valutato dal Nucleo di Valutazione.

Le misure di contrasto

26

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

Le misure di contrasto: i controlli

27

- 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

28

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; 	Conferenza di direzione nella sua veste di Nucleo di controllo	Sindaco, Presidente del Consiglio Comunale, Revisore dei Conti, Nucleo di Valutazione, Dirigenti
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

29

- 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.
- In attuazione dell'obiettivo strategico definito “Tempio, città della partecipazione e della trasparenza” a ciascun responsabile sarà confermata l'attribuzione di un obiettivo operativo riguardante l'attuazione delle misure individuate per ciascun processo di propria competenza mappato e classificato; sarà confermato anche l'obiettivo di attuazione degli obblighi di trasparenza secondo le competenze, le modalità e le tempistiche indicate nel presente piano.
- Nel 2018 ciascun responsabile dovrà raggiungere l'obiettivo della semplificazione ed omogeneizzazione della modulistica in materia di contratti pubblici per lavori, servizi e forniture.
- La struttura di supporto al RPCT, indicata in precedenza, dovrà 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

30

- 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, proprio perché la valutazione del rischio è stata in alcuni casi molto alta nella gran parte delle situazioni rilevate.
- 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 2018.

Le misure di contrasto: i controlli sui processi comuni nell'anno 2018

31

processo	indicatore	frequenza	destinatari
Accesso agli atti	N richieste pervenute/ n. richieste evase	annuale	RPCT - Sindaco - Nucleo di Valutazione
parere per il rilascio o meno dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni	Pareri conformi / totale pareri rilasciati	annuale	RPCT - Sindaco - Nucleo di Valutazione
procedimenti disciplinari che comportano sanzioni inferiori a 10 giorni	N. procedimenti avviati/ N. decisioni prese	annuale	RPCT - Sindaco - Nucleo di Valutazione
Affidamento di incarichi di consulenza o collaborazioni autonome ex 7 del D. Lgs 165/2001	N. incarichi conferiti/ N. incarichi controllati	annuale	RPCT - Sindaco - Nucleo di Valutazione
Nomina commissioni giudicatrici nelle procedure concorsuali	n. commissioni costituite/ N. dichiarazioni acquisite	annuale	RPCT - Sindaco - Nucleo di Valutazione
gestione delle assenze e presenze in servizio del personale assegnato	Report di sintesi degli obblighi di presenza assenza	annuale	RPCT - Sindaco - Nucleo di Valutazione
infortuni sul lavoro	N infortuni gestiti con modulistica corretta/ N. infortuni	annuale	RPCT - Sindaco - Nucleo 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 - Nucleo 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 - Nucleo di Valutazione

Le misure di contrasto

32

- Misure per il personale dipendente.

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

33

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 già dallo scorso anno è stata avviata 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 presuppone la presenza di più persone dello stesso ufficio che svolgano le medesime competenze.
- Nel 2017, 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.
- Inoltre, sempre nel 2017, il settore economico finanziario è stato oggetto di una riorganizzazione che ha visto una nuova allocazione delle competenze, delle attività e dei procedimenti fra le unità organizzative del settore stesso con le conseguenti nuove responsabilità.
- Mentre la suddivisione delle responsabilità istruttorie rispetto a quelle afferenti all'adozione del provvedimento finale costituisce ormai prassi consolidata 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.

Le misure di contrasto: le inconferibilità e le incompatibilità

34

- 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.
- Si confermano anche in sede del presente aggiornamento le misure standardizzate di verifica delle suddette dichiarazioni che consistono:
 - Per le situazioni di inconferibilità: nella stipula di un apposito accordo con il tribunale competente per territorio per la segnalazione immediata di 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

35

- 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 in cui il dipendente che richiede l'autorizzazione lavora 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, hanno avuto parziale avvio attività di organi di polizia esterni all'Ente per la verifica di attività extra-lavorative dei dipendenti non autorizzate.
- 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

36

- 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.

Le azioni di contrasto: la formazione

37

- La formazione dei dirigenti e dei dipendenti è ritenuta dalla legge 190/2012 uno degli strumenti fondamentali per l'azione preventiva.
- Nel 2018 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.
- 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.
- 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).

Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito

38

- **RESTANO INVARIATE LE SOTTOELENcate MISURE DI TUTELA DEI DIPENDENTI CHE SEGNALANO ILLECITI:**
- 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 ogni caso saranno soggette a revisione ed integrazione per rendere ancora più esplicite le misure in aderenza all'articolo 54 bis del D.lgs 165/2001, come modificato dalla legge 179/2017.
- 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

39

- 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, stabilisce 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

40

- Misure per i rapporti con i soggetti esterni

Le misure di contrasto: le segnalazioni esterne

41

- 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 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 lamentele 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	01/01/2018	31/12/2018	<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 azioni di contrasto: il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

42

- 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 anche se le prestazioni del software andrebbero migliorate soprattutto per la qualità della reportistica
- In ogni caso resta un buon strumento di controllo da integrare in futuro per i procedimenti ad istanza di parte con la possibilità da parte del cittadino di conoscere lo stato della propria domanda e non solo la rilevazione del tempo finale con la constatazione del rispetto o meno del tempo programmato.
- Finora le risorse economiche non hanno consentito all'ICT di sviluppare un progetto di integrazione di questa funzionalità a vantaggio del potenziamento della trasparenza e dell'integrità, così come l'utilizzo del software, per errori degli operatori o per carenze tecniche, non ha dimostrato l'affidabilità auspicata.
- Nel 2018 il servizio informatico sarà incaricato di elaborare una proposta progettuale integrativa che renda lo strumento efficiente ed efficace.
- 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 secondo il calendario quadrimestrale stabilito in precedenza.

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	01/01/2018	31/12/2018	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 azioni di contrasto: il monitoraggio dei rapporti con soggetti esterni

43

- 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 indicata 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 azioni di contrasto: adozione di patti di integrità negli affidamenti

44

- Le pubbliche amministrazioni e le stazioni appaltanti, in attuazione dell'art.1co.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	01/01/2018	31/12/2018	<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 azioni di contrasto: Azioni di sensibilizzazione e rapporti con società civile

45

- 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 attuate nel 2016/2017, 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	01/01/2018	31/12/2018	Misure di sensibilizzazione realizzate

La Trasparenza e l'integrità

46

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

Oggetto, obiettivi e strumenti

- La normativa sulla trasparenza, modificata dal d.lgs. 97/2016, ha subito diverse modifiche . Tra quelle di carattere generale e di maggior rilievo, spiccano l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, 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.
- 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

48

- 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.
- Nell’obiettivo di programmare ed integrare in modo più incisivo la materia della trasparenza e dell’anticorruzione rientra la modifica che prevede un unico Responsabile della prevenzione della Corruzione e Trasparenza.

Le caratteristiche delle informazioni

49

- Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza è stata inserita nella home page del sito istituzionale dell'Ente www.comune.tempiopausania.ot.it un'apposita sezione denominata "Amministrazione trasparente"; 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.lg.s 97/2016 ha modificato, con abrogazioni e integrazioni.
- Le modalità devono essere conformi alle direttive impartite con le linee guida dell'A.N.AC. e le successive modificazioni ed integrazioni.
- La nuova normativa 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 alcune indicazioni operative. In particolar modo, l'esposizione in tabelle dei dati oggetto di pubblicazione al fine di aumentare il livello di comprensibilità e fruibilità e 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.

Le caratteristiche delle informazioni

50

- 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

51

- **I soggetti preposti alla funzione di controllo:**
- La funzione di comunicazione istituzionale insieme all'Ufficio di staff del Segretario Generale svolgerà, 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 quadrimestrale in conformità alla metodologia di verifica approvata con la delibera n. 194 del 30/12/2015.**
- Il controllo verrà attuato anche:
 - Nell'ambito dei "controlli di regolarità amministrativa" previsti dal Regolamento sui controlli approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n.9 del 12/03/2013 e riapprovato con modifiche con la delibera consiliare n. 50 del 28/12/2018;
 - 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

52

COMPITI:

- I dirigenti garantiscono il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge; insieme al responsabile della trasparenza, 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 di obblighi 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).
- Negli atti di conferimento di incarichi dirigenziali e nei relativi contratti sono riportati gli obiettivi di trasparenza con particolare riferimento ai dati di bilancio sulle spese e ai costi del personale, da indicare sia in modo aggregato che analitico. Il mancato raggiungimento dei suddetti obiettivi 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

53

- **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 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. L'art. 38 del decreto legge in oggetto aggiunge la previsione che la stessa sanzione si applica nei confronti del responsabile della mancata pubblicazione dei dati, e, inoltre, la stessa sanzione si applica per la mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti di cui all'art. 4 bis.
- L'art.22 comma 2 prevede la sanzione riguardo 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 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.
- **Da 1000 a 10.000 euro** (artt.24-quater, c.1 e 19, c.5., lett.b.d.l. 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 sono irrogate dall'ANAC in conformità al proprio regolamento attuativo

L'accesso ai dati, documenti ed informazioni

54

- 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

55

- 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 ed i documenti ed 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

56

- 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.

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

57

- 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 e la modulistica da utilizzare al fine di favorire la partecipazione.**

Le azioni previste per il triennio

58

- La sezione dedicata alla trasparenza del Piano per la Prevenzione della Corruzione e dell'Illegalità non può che esaurirsi con le azioni previste in materia nel triennio.
- 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 del formato tabellare delle informazioni obbligatorie ex Decreto legislativo 33/2013 come modificato dal d.lgs 97/2016 con possibilità di pubblicazione diretta;
 - 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'adeguamento della sezione amministrazione trasparente alle novità in materia di obblighi di pubblicazione introdotte dal d.lgs 97/2016;
 - L'attuazione della metodologia di rilevazione degli obblighi di pubblicazione e, sulla base delle sperimentazioni e delle direttive del Nucleo di valutazione, il suo adeguamento alle sopravvenute esigenze;
 - L'organizzazione di incontri annuali per incrementare la partecipazione dei cittadini alla vita pubblica;
 - L'attivazione in maniera sperimentale di un laboratorio di scrittura interno all'ente con l'obiettivo di semplificare il linguaggio amministrativo e renderlo più comprensibile ai non addetti ai lavori.

Collegamento con la sezione strategica ed operativa del DUP

59

- 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

60

- L'aggiornamento del Documento Unico di programmazione per il triennio 2018 – 2020, approvato con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 48 del 28/12/2017, 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

61

- Di particolare significato appaiono i 4 obiettivi trasversali che ciascun responsabile (Dirigente / Posizione Organizzativa) è chiamato a conseguire nel corso del 2018.
- Gli obiettivi in parola sono:
 - L'attuazione delle misure anticorruzione elencati nei processi mappati e classificati di cui all'allegato "1";
 - L'attuazione delle misure di trasparenza da parte di ciascun responsabile secondo modalità e tempi indicati nell'allegato "2";
 - Processo di standardizzazione delle fasi e della modulistica dei contratti pubblici;
 - Il raggiungimento della performance organizzativa in materia di impegni/ accertamenti sui corrispondenti capitoli di bilancio.
- 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 ed 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” –

62

- La rilevazione dei processi e la valutazione del rischio

PROCESSI COMUNI AI CENTRI DI RESPONSABILITA'

Processi	reato o mal funzionamento	Rischi/Comportamenti illeciti previsti	Livello di probabilità	Livello di impatto	Valutazione complessiva rischio	Livello di rischio	Misure di prevenzione	Tempi attuazione misure		
								18	19	20
Accesso agli atti di competenza del settore	Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)	Diniego/differimento illegittimo dell'accesso; omessa richiesta dei diritti di copia o eccessiva quantificazione del dovuto	3,17	2,50	8	Rischio rilevante	Report di controllo per ciascuna unità organizzativa, in merito all'evasione delle richieste di accesso agli atti rilevate dal protocollo dell'Ente.	x	x	x
parere finalizzato al rilascio o meno dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni ai propri dipendenti	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)	rilascio del parere finalizzato all'autorizzazione in violazione dei presupposti di legge e di regolamento	2,5	2,75	7	Rischio rilevante	Mantenere aggiornato il modello per il rilascio dell'autorizzazione	x	x	x
procedimenti disciplinari che comportano sanzioni inferiori a 10 giorni	Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)	Negligenza o parzialità nell'applicazione del codice di comportamento e del codice disciplinare	1,67	2,75	5	Rischio Medio Basso	report annuale, a cura del servizio al personale, al RPC e al Nucleo di Valutazione sui procedimenti avviati nell'anno e le sanzioni comminate per ciascun centro di responsabilità	x	x	x
Affidamento di incarichi di consulenza o collaborazioni autonome ex 7 del D. Lgs 165/2001	Art. 318 (Corruzione); Art. 323 (Abuso d'ufficio)	modalità di conferimento in violazione delle norme di legge e di regolamento che regolano la materia anche al fine di favorire un particolare soggetto esterno	2,83	2,50	8	Rischio rilevante	implementazione dei controlli interni sugli incarichi conferiti	x	x	x
Nomina commissioni giudicatrici nelle procedure concorsuali	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio) Art. 326 (Rivelazioni ed utilizzazione di segreti d'Ufficio)	Irregolare composizione della commissione esaminatrice finalizzata al reclutamento di candidati particolari. Omessa verifica delle condizioni di incompatibilità nella composizione della commissione.	3,33	2,50	9	Rischio rilevante	report di verifica in merito all'acquisizione delle dichiarazioni da parte dei commissari	x	x	x

PROCESSI COMUNI AI CENTRI DI RESPONSABILITA'

conferimento di incarichi di posizioni organizzative	Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)	selezione dei dipendenti non trasparente e con individuazione di requisiti mirati	2,5	3,00	8	Rischio rilevante	regolamentazione ex novo dei criteri per il conferimento/conferma degli incarichi di Posizione Organizzativa		x	x
gestione delle assenze e presenze in servizio del personale assegnato	Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)	omessa vigilanza sulle norme contrattuali che regolano la materia; attribuzione vantaggi economici non dovuti (straordinari, recuperi non motivati etc..)	1,33	2,00	3	Rischio Trascurabile	Report al RPCT sull'attività di monitoraggio e vigilanza dei comportamenti dei dipendenti e dei responsabili da parte dell'ufficio centralizzato delle presenze	x	x	x
infortuni sul lavoro	Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)	relazione non veritiera su un presunto infortunio	2,17	2,25	5	Rischio Medio Basso	Report di monitoraggio al RPCT del rispetto della distinzione di ruoli tra soggetto accertatore (Resp. Proc.) e responsabile con rilevanza esterna	x	x	x
gestione delle sponsorizzazioni	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)	accordi collusivi con soggetti esterni per accettazione sponsorizzazione; omessa o irregolare procedura di evidenza pubblica per individuazione sponsor	3,83	2,00	8	Rischio rilevante	approvazione ed attuazione regolamento sulle sponsorizzazioni mirate al contenimento del rischio		x	
contratti pubblici di forniture e servizi: fase della programmazione	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)	ritardo o mancata programmazione dei fabbisogni; reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto; definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficacia, efficienza, economicità, ma orientato a soddisfare interessi particolari;	3,83	2,50	10	Rischio rilevante	Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei; Predeterminazione criteri di individuazione delle priorità dei fabbisogni; obbligo di programmazione biennale per acquisti di servizi e forniture superiori a € 40.000,00;	x	x	x

PROCESSI COMUNI AI CENTRI DI RESPONSABILITA'

<p>contratti pubblici di forniture e servizi: fase della progettazione della gara</p>	<p>art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)</p>	<p>la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere;</p>	<p>3,67</p>	<p>3,50</p>	<p>13</p>	<p>Rischio Critico</p>	<p>obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. Concessione); adozione di direttive interne che introducano criteri stringenti ai quali attenersi nella determinazione del valore stimato del contratto avendo riguardo alle norme pertinenti e all'oggetto complessivo del contratto. <i>Con specifico riguardo alle procedure negoziate ed affidamenti diretti:</i> Modifiche al vigente regolamento dei contratti in adeguamento al D-Lgs n. 50/2016 e che disciplini in particolare: le procedure interne per l'attuazione del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici da invitare ;</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	<p>x</p>
<p>contratti pubblici di forniture e servizi: fase della selezione del contraente</p>	<p>art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)</p>	<p>possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;</p>	<p>3,67</p>	<p>3,00</p>	<p>11</p>	<p>Rischio rilevante</p>	<p>modifiche al vigente regolamento dei contratti mirate al contenimento del rischio</p>	<p>x</p>		

PROCESSI COMUNI AI CENTRI DI RESPONSABILITA'

<p>contratti pubblici di forniture e servizi: fase della verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto</p>	<p>art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)</p>	<p>alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti oppure alterare i contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria;</p>	<p>2,83</p>	<p>2,25</p>	<p>7</p>	<p>Rischio rilevante</p>	<p>Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice da trasmettere al RPCT</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	<p>x</p>
<p>contratti pubblici di forniture e servizi: fase dell'esecuzione del contratto</p>	<p>art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)</p>	<p>mancata o insufficiente verifica al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore; modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'onere (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.),</p>	<p>4</p>	<p>2,50</p>	<p>10</p>	<p>Rischio rilevante</p>	<p>Report di Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	<p>x</p>
<p>contratti pubblici di forniture e servizi: fase della rendicontazione del contratto</p>	<p>art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)</p>	<p>alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante; l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.</p>	<p>3,5</p>	<p>3,50</p>	<p>13</p>	<p>Rischio Critico</p>	<p>Reporta annuale di Rendicontazione delle procedure di affidamento espletate, con evidenza degli elementi di maggiore rilievo (quali importo, tipologia di procedura, numero di partecipanti ammessi e esclusi, durata della procedura, ricorrenza dei medesimi aggiudicatari, etc.) in modo che sia facilmente intellegibile il 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 nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito; potenziamento dei controlli sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	<p>x</p>

UFFICIO DI SUPPORTO AL SEGRETARIO GENERALE LUCIO VERRE

Processi	Responsabile del processo	Reato ipotizzabile o malfunzionamento	Descrizione del rischio	Rischi/Comportamenti illeciti previsti	Livello di probabilità	Livello di impatto	Valutazione complessiva rischio	Livello di rischio	Misure di prevenzione	Tempi attuazione misure		
										18	19	20
Svolgimento di censimenti e indagini previsti la Programma Statistico Nazionale per i cinque comuni associati	Lucio Pier Paolo Verre	Art. 318 CP corruzione – Art. 317 CP concussione - Art. 323 CP abuso d'ufficio	Possibilità di ricevere vantaggi per sé stesso o per altri o costringere taluno a promettere vantaggi per sé stesso o per altri o provocare danno ad altri nell'esercizio delle proprie funzioni in violazione di leggi o regolamenti	Scelta discrezionale dei rilevatori	3,17	3,50	12	Rischio rilevante	Adozione di un regolamento per la selezione e la rotazione dei rilevatori che riduca il valore di discrezionalità e dei controlli		x	
Attività di di supporto al Segretario Generale e ai dipendenti dell'ente ai fini della realizzazione del ciclo delle performance e delle misure anticorruzione	Lucio Pier Paolo Verre	Mancata o ritardata attivazione del ciclo delle performance	Mancato rispetto dei tempi del procedimento	Violazione norme che disciplinano il processo	1,33	2,25	3	Rischio Trascurabile	Nessuna misura			

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
DIRIGENTE: SILVANO CAVALLOTTI AISONI

Processi	Responsabile del processo	Reato ipotizzabile o malfunzionamento	Descrizione del rischio	Livello di probabilità	Livello di impatto	Valutazione complessiva rischio	Livello di rischio	Misure di prevenzione	Tempi attuazione misure		
									18	19	20
Processo di accertamento e riscossione dei tributi comunali: Emissione avvisi di accertamento Iscrizione a ruolo di somme accertate e non pagate	Silvana Ghiani	Art. 317-concussione Art. 318 -corruzione Art. 319 -corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio - Art. 323- abuso d'ufficio	Omissione di verifiche o verifiche incomplete. Mancata iscrizione a ruolo di somme accertate e non pagate. Conflitto di interessi. Uso improprio o distorto della discrezionalità. Alterazione/manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione. Mancanza di controlli	2,83	1,50	5	Rischio Medio Basso	Mantenimento del livello dei controlli. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Adeguate iniziative di formazione/informazione. Firma congiunta Funzionario-Dirigente. Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli.	x	x	x
Processo di accertamento e riscossione dei tributi: adozione di provvedimenti in autotutela: annullamenti, rettifiche, scarichi dal ruolo	Silvana Ghiani	Art. 317-concussione Art. 318 -corruzione Art. 319 -corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio - Art. 323- abuso d'ufficio	Abusi nell'adozione di provvedimenti di autotutela al fine di favorire determinati soggetti. Conflitto di interessi. Uso improprio o distorto della discrezionalità. Alterazione/manipolazione e utilizzo improprio di informazioni e documentazione. Mancanza di controlli	2,83	1,50	5	Rischio Medio Basso	Mantenimento del livello dei controlli. Obbligo di astensione in caso di conflitto di interesse. Adeguate iniziative di formazione/informazione. Firma congiunta Funzionario-Dirigente. Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli.	x	x	x

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
 DIRIGENTE: SILVANO CAVALLOTTI AISONI

Gestione entrate tributarie Attività di contabilizzazione delle entrate tributarie comunali ed emissione delle reversali d'incasso	Silvana Ghiani	Art.323 (abuso d' ufficio) Art.328 (rifiuto di atti di ufficio, omissione)	Omesso controllo contabilizzazione Errata	1,33	1,25	3	Rischio Trascurabile	Mantenimento del livello dei controlli Adeguate iniziative di formazione/informazione Automatizzare e digitalizzare la generazione dei report necessari ai controlli.	x	x	x
--	-------------------	--	---	------	------	---	--	--	---	---	---

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
DIRIGENTE: SILVANO CAVALLOTTI AISONI

Processi	Responsabile del processo	Reato ipotizzabile o malfunzionamento	Rischi/Comportamenti illeciti previsti	Livello di probabilità	Livello di impatto	Valutazione complessiva rischio	Livello di rischio	Misure di prevenzione	Tempi attuazione misure		
									18	19	20
Acquisto per spese minute giornaliere urgenti con conto economato	Maddalena Sechi	Art. 314 Peculato , art. 323 Abuso d'ufficio, reato di falso art.476; Artificiosa rendicontazione della spesa.	Violazione delle norme che disciplinano il processo, Artificiosa rendicontazione della spesa.	3,50	2,25	8	Rischio rilevante	Attuazione delle misure del nuovo Regolamento.	X	X	X
Gestione connessa alla copertura assicurativa dell'Ente e richieste di risarcimento danni a seguito di sinistri passivi e attivi	Maddalena Sechi	Art. 317 Concussione, art.318 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio , art.323 Abuso d'ufficio; Omessa o insufficiente acquisizione di elementi indispensabili per l'istruttoria della dinamica dei sinistri.	Violazione delle norme che disciplinano il processo, omessa o insufficiente verifica della dinamica dei sinistri e acquisizione elementi per l'istruttoria.	3,17	1,75	6	Rischio Medio Basso	Verifica a campione dell'istruttoria dei sinistri passivi.	X		
Acquisti d beni e servizi intersettoriali (carta,cancelleria, abbonamenti, consumabili ecc)	Maddalena Sechi	Art. 317 Concussione, art.318 Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio , art.323 Abuso d'ufficio; Attività volta a favorire uno o piu' fornitori.	Violazione delle norme che disciplinano il processo, attività volte a favorire uno o più fornitori.	3,17	2,00	7	Rischio rilevante	Attuazione delle misure del nuovo Regolamento comunale in materia di contratti.	X	X	X

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
DIRIGENTE: SILVANO CAVALLOTTI AISONI

Processi	Responsabile del processo	Reato ipotizzabile o malfunzionamento	Rischi/Comportamenti illeciti previsti	Livello di probabilità	Livello di impatto	Valutazione complessiva rischio	Livello di rischio	Misure di prevenzione	Tempi attuazione misure		
									18	19	20
1.controllo preventivo di regolarita' contabile (controlli e proposte di attestazione contabile sugli atti dei diversi organi dell'ente che comportano impegni di spesa, accertamenti di entrata o aspetti di rilevanza economico, patrimoniale e finanziaria): selezione delle proposte dei vari settori da controllare sulla base della motivata urgenza, della scadenza e della ricezione in ordine cronologico	Daniela Cossu	art.323 (abuso di ufficio) - art.326 (rivelazioni e utilizzazioni di segreti d'ufficio) - art.328 (rifiuto di atti di ufficio. omissione)	comportamento contrario ai doveri d'ufficio – selezione arbitraria o errata o di favore delle proposte di determina/delibera pervenute dai settori sulla base della motivata urgenza, della scadenza e della ricezione in ordine cronologico	3,50	2,00	7	Rischio rilevante	Attuazione delle nuove misure di regolamentazione interna già proposte – Mantenimento del livello dei controlli	x	x	x
controllo preventivo di regolarita' contabile (controlli e proposte di attestazione contabile sugli atti dei diversi organi dell'ente che comportano impegni di spesa, accertamenti di entrata o aspetti di rilevanza economico, patrimoniale e finanziaria): controllo contabile delle proposte dei vari settori sulla base della normativa vigente e degli atti interni (regolamenti, direttive, circolari)	Daniela Cossu	art.323 (abuso di ufficio) - art.326 (rivelazioni e utilizzazioni di segreti d'ufficio) - art.328 (rifiuto di atti di ufficio. omissione)	comportamento contrario ai doveri d'ufficio – omesso o irregolare controllo contabile delle proposte dei vari settori sulla base della normativa vigente e degli atti interni (regolamenti, direttive, circolari)	2,83	2,00	6	Rischio Medio Basso	Mantenimento del livello dei controlli	x	x	x
controllo preventivo di regolarita' contabile (controlli e proposte di attestazione contabile sugli atti dei diversi organi dell'ente che comportano impegni di spesa, accertamenti di entrata o aspetti di rilevanza economico, patrimoniale e finanziaria): espressione della proposta di parere contabile nei termini stabiliti dalla normativa vigente e dagli atti interni (regolamenti, direttive, circolari)	Daniela Cossu	art.323 (abuso di ufficio) - art.326 (rivelazioni e utilizzazioni di segreti d'ufficio) - art.328 (rifiuto di atti di ufficio. omissione)	comportamento contrario ai doveri d'ufficio – sfornamento immotivato dei termini stabiliti dalla normativa vigente e dagli atti interni (regolamenti, direttive, circolari) per l'espressione del parere contabile	3,17	2,00	7	Rischio rilevante	Attuazione delle nuove misure di regolamentazione interna già proposte – Mantenimento del livello dei controlli	x	x	x

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO
DIRIGENTE: SILVANO CAVALLOTTI AISONI

<p>2. processo di liquidazione della spesa (controlli su atti di liquidazione, compresa verifica pagamenti superiori ad € 10.000, registrazioni contabili, economiche, finanziarie, patrimoniali e fiscali . emissione, controllo e sottoscrizione mandati di pagamento e reversali d'incasso) : selezione degli atti di liquidazione pervenuti dai vari settori sulla base della scadenza, della motivata urgenza e della ricezione in ordine cronologico</p>	<p>Daniela Cossu</p>	<p>art.323 (abuso di ufficio) - art.326 (rivelazioni e utilizzazioni di segreti d'ufficio) - art.328 (rifiuto di atti di ufficio. omissione)</p>	<p>comportamento contrario ai doveri d'ufficio – selezione arbitraria o errata o di favore degli atti di liquidazione pervenuti dai vari settori sulla base della scadenza, della motivata urgenza e della ricezione in ordine cronologico</p>	<p style="text-align: center;">3,33</p>	<p style="text-align: center;">2,00</p>	<p style="text-align: center;">7</p>	<p style="text-align: center;">Rischio rilevante</p>	<p>Attuazione delle nuove misure di regolamentazione interna già proposte – Mantenimento del livello dei controlli</p>	<p style="text-align: center;">x</p>	<p style="text-align: center;">x</p>	<p style="text-align: center;">x</p>
<p>processo di liquidazione della spesa (controlli su atti di liquidazione, compresa verifica pagamenti superiori ad € 10.000, registrazioni contabili, economiche, finanziarie, patrimoniali e fiscali . emissione, controllo e sottoscrizione mandati di pagamento e reversali d'incasso): controllo contabile degli atti di liquidazione pervenuti dai vari settori sulla base della normativa vigente e degli atti interni (regolamenti, direttive, circolari)</p>	<p>Daniela Cossu</p>	<p>art.323 (abuso di ufficio) - art.326 (rivelazioni e utilizzazioni di segreti d'ufficio) - art.328 (rifiuto di atti di ufficio. omissione)</p>	<p>comportamento contrario ai doveri d'ufficio – omesso o irregolare controllo contabile degli atti di liquidazione pervenuti dai vari settori sulla base della normativa vigente e degli atti interni (regolamenti, direttive, circolari)</p>	<p style="text-align: center;">3,17</p>	<p style="text-align: center;">2,00</p>	<p style="text-align: center;">7</p>	<p style="text-align: center;">Rischio rilevante</p>	<p>Mantenimento del livello dei controlli</p>	<p style="text-align: center;">x</p>	<p style="text-align: center;">x</p>	<p style="text-align: center;">x</p>
<p>processo di liquidazione della spesa (controlli su atti di liquidazione, compresa verifica pagamenti superiori ad € 10.000, registrazioni contabili, economiche, finanziarie, patrimoniali e fiscali . emissione, controllo e sottoscrizione mandati di pagamento e reversali d'incasso): emissione e firma ordinativi di pagamento e reversali d'incasso nei termini stabiliti dalla normativa vigente e dagli atti interni (regolamenti, direttive, circolari)</p>	<p>Daniela Cossu</p>	<p>art.323 (abuso di ufficio) - art.326 (rivelazioni e utilizzazioni di segreti d'ufficio) - art.328 (rifiuto di atti di ufficio. omissione)</p>	<p>comportamento contrario ai doveri d'ufficio – sfioramento dei termini stabiliti dalla normativa vigente e dagli atti interni (regolamenti, direttive, circolari) per l'emissione e firma degli ordinativi di pagamento e delle reversali d'incasso</p>	<p style="text-align: center;">3,17</p>	<p style="text-align: center;">2,00</p>	<p style="text-align: center;">7</p>	<p style="text-align: center;">Rischio rilevante</p>	<p>Mantenimento del livello dei controlli</p>	<p style="text-align: center;">x</p>	<p style="text-align: center;">x</p>	<p style="text-align: center;">x</p>

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO: SILVANO CAVALLOTTI AISONI

Processi	Responsabile del processo	Reato ipotizzabile o malfunzionamento	Rischi/Comportamenti illeciti previsti	Livello di probabilità	Livello di impatto	Valutazione complessiva rischio	Livello di rischio	Misure di prevenzione	Tempi attuazione misure		
									18	19	20
Ricognizione proposte di bilancio preventivo elaborate dai settori e verifica compatibilità finanziaria con i vincoli di finanza pubblica	Annalina Fancellu	Art. 323 (Abuso di ufficio) - Art.326 (Rivelazioni e utilizzazioni di segreti d'ufficio) - Art.328 (Rifiuto di atti di ufficio. Omissione)	Omesso rispetto delle norme e dei principi contabili vigenti in materia al fine di avvantaggiare o svantaggiare un settore dell'Ente	1,50	2,00	3	Rischio Trascurabile	Attuazione delle nuove misure previste nella nuova proposta di Regolamento di Contabilità finalizzate al potenziamento del sistema di gestione informatica delle richieste dei settori.	X	x	x
BILANCIO DI PREVISIONE: elaborazione proposte correttive e alternative di pianificazione finanziaria	Annalina Fancellu	Art. 323 (Abuso di ufficio) - Art.326 (Rivelazioni e utilizzazioni di segreti d'ufficio) - Art.328 (Rifiuto di atti di ufficio. Omissione)	Omesso rispetto delle norme e dei principi contabili vigenti in materia al fine di porre in essere comportamenti compiacenti ne tagli delle risorse finanziarie operate.	1,83	2,00	4	Rischio Medio Basso	Attuazione delle nuove misure previste nella nuova proposta di Regolamento di Contabilità finalizzate al potenziamento del sistema di gestione informatica delle proposte dei tagli da operare	X	x	x

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO: SILVANO CAVALLOTTI AISONI

<p>Predisposizione schema di bilancio di previsione definitivo nei termini stabiliti dalla normativa vigente</p>	<p>Annalina Fancellu</p>	<p>Mancato rispetto delle tempistiche di approvazione imposte dalla legge</p>	<p>Mancata approvazione del bilancio e conseguente inibizione della regolare attività dell'Ente.</p>	<p>2,00</p>	<p>2,75</p>	<p>6</p>	<p>Rischio Medio Basso</p>	<p>Emanazione , apposite e tempestive direttive corredate dei dati e della modulistica appositamente e specificamente definita, sui tempi e modalità di presentazione dei flussi documentali relativi alla redazione del Bilancio di Previsione – P.E.G. e relative Variazioni.</p>	<p>X</p>	<p>x</p>	<p>x</p>
<p>RENDICONTAZIONE GENERALE – CONSUNTIVO: Ricognizione proposte di rendicontazione elaborate dai settori e verifica compatibilità con i vincoli di finanza pubblica</p>	<p>Annalina Fancellu</p>	<p>Art. 323 (Abuso di ufficio) - Art.326 (Rivelazioni e utilizzazioni di segreti d'ufficio) - Art.328 (Rifiuto di atti di ufficio. Omissione)</p>	<p>Omesso rispetto delle norme e dei principi contabili vigenti in materia al fine di avvantaggiare o svantaggiare un settore dell'Ente</p>	<p>1,50</p>	<p>2,00</p>	<p>3</p>	<p>Rischio Trascurabile</p>	<p>Attuazione delle nuove misure previste nella nuova proposta di Regolamento di Contabilità finalizzate al potenziamento del sistema di gestione informatica delle proposte dei settori.</p>	<p>X</p>	<p>x</p>	<p>x</p>

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO: SILVANO CAVALLOTTI AISONI

<p>RENDICONTAZIONE GENERALE – CONSUNTIVO: determinazione Risultato di Amministrazione finale</p>	<p>Annalina Fancellu</p>	<p>Art. 323 (Abuso d'ufficio)-</p>	<p>Accertamento in bilancio di crediti/debiti, scarsamente o non più esigibili al fine di falsare il risultato di amministrazione a vantaggio o svantaggio dell'amministrazione e.</p>	<p>1,50</p>	<p>2,00</p>	<p>3</p>	<p>Rischio Trascurabile</p>	<p>Attuazione delle nuove misure previste nella nuova proposta di Regolamento di Contabilità finalizzate al potenziamento del sistema di gestione informatica delle proposte dei settori.</p>	<p>X</p>	<p>x</p>	<p>x</p>
<p>Predisposizione schema di bilancio consuntivo definitivo nei termini stabiliti dalla normativa vigente</p>	<p>Annalina Fancellu</p>	<p>Mancato rispetto delle tempistiche di approvazione imposte dalla legge</p>	<p>Mancata approvazione del rendiconto e conseguente inibizione della regolare attività dell'Ente.</p>	<p>2,00</p>	<p>2,25</p>	<p>5</p>	<p>Rischio Medio Basso</p>	<p>Emanazione , apposite e tempestive direttive corredate dei dati e della modulistica appositamente e specificamente definita, sui tempi e modalità di presentazione dei flussi documentali relativi alla redazione del Bilancio di Previsione – P.E.G. e relative Variazioni.</p>	<p>X</p>	<p>x</p>	<p>x</p>

AVVOCATURA - AVV. GIUSEPPINA DEMURO ALTA PROFESSIONALITA'

Processi	Responsabile del processo	Rischi/Comportamenti illeciti previsti	Livello di probabilità	Livello di impatto	Valutazione complessiva rischio	Livello di rischio	Misure di prevenzione	Tempi attuazione misure		
								18	19	20
Attività stragiudiziale (accordi – conciliazioni - transazioni)	Giuseppina Demuro	Violazione delle norme che presidiano il processo. Accordi collusivi con soggetti esterni per individuare accordi compiacenti	2,5	3,13	8	Rischio rilevante	Evidenziare negli atti il vantaggio per la P.A. Potenziare azioni di controllo interno formalizzate in referti oggettivi a cura del RPC.	X	X	X
Attività di consulenza e pareristica	Giuseppina Demuro	Violazione delle norme che presidiano il processo Accordi collusivi con soggetti esterni per formulare pareri o consulenze compiacenti	1,33	2,83	4	Rischio Medio Basso	Indicare sempre il fondamento di legge o il principio giurisprudenziale su cui si fonda il parere – prestare particolare cura alla parte delle motivazioni. Descrivere le ragioni oggettive, nell'ambito della predisposizione del parere, che hanno prodotto l'eventuale ritardo.	X	X	X
Affidamento incarichi esterni a CTP ivi compresa la liquidazione delle competenze professionali	Giuseppina Demuro	Violazione delle norme che presidiano il processo accordi collusivi con liberi professionisti per conferimento incarichi CTP	2,5	3,13	8	Rischio rilevante	Potenziare azioni di controllo interno formalizzate in referti oggettivi a cura del RPC.	X	X	X
Rimborso spese legali (dipendenti /Amministratori..altri soggetti)	Giuseppina Demuro	Violazione delle norme che presidiano il processo. Accordi collusivi con soggetti interni per rimborso somme non dovute o maggiori rispetto a quelle dovute.	1,17	2,79	4	Rischio Medio Basso	Potenziare azioni di controllo interno formalizzate in referti oggettivi a cura del RPC.	X	X	X

SERVIZIO ICT: P.O. ROSELLA COSSU
 DIRIGENTE DI RIFERIMENTO: SILVANO CAVALLOTTI AISONI

Processi	Responsabile del processo	Rischi/Comportamenti illeciti previsti	Livello di probabilità	Livello di impatto	Valutazione complessiva rischio	Livello di rischio	Misure di prevenzione	Tempi attuazione misure		
								18	19	20
Gestione delle richieste di supporto informatico	Rosella Cossu Fabrizio Milia Antonio Carta	Rischio di discriminazione	2,00	1,40	3	Rischio Trascurabile	Tracciamento delle richieste di supporto e dei relativi interventi e pubblicazione sulla intranet comunale delle relative statistiche	X	X	X
Gestione credenziali informatiche	Fabrizio Milia E Antonio Carta, (Amministratore di Sistema)	Attivazione di servizi ad utenti non autorizzati aggiornamento credenziali per cessazione del rapporto di lavoro o modifica mansioni.	2,00	1,75	4	Rischio Medio Basso	Verifiche a campione sugli account informatici	X	X	X
Gestione Banche dati	Fabrizio Milia E Antonio Carta, (Amministratore di Sistema)	Comunicazione di dati riservati ad utenti non autorizzati. Danneggiamento dei dati	2,83	2,25	7	Rischio rilevante	Verifiche a campione sugli accessi alle banche dati	X	X	X
Sicurezza informatica	Fabrizio Milia E Antonio Carta, (Amministratore di Sistema)	Mancata applicazione dei livelli minimi di sicurezza previsti dalla normativa. Rischio di distruzione di dati o fuga di informazioni riservate.	3,33	2,25	8	Rischio rilevante	Aggiornamento dei sistemi di sicurezza previa formazione specialistica rivolta al personale del Servizio ICT	X	X	X

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E VIABILITA': P.O. FRANCESCO CASU

Processi	Responsabile del processo	Reato ipotizzabile	Rischi/Comportamenti illeciti previsti	Livello di probabilità	Livello di impatto	Valutazione complessiva rischio	Livello di rischio	Misure di prevenzione	Tempi attuazione misure		
									18	19	20
Vigilanza e controllo in materia Ambientale : Accertamento di violazione di norme amministrative	Ten. Vittorio Ruggero	violazione a direttive dirigenziali – linee guida operative del Comandante	Mancato accertamento delle violazioni per negligenza dovuta a incompetenza nell'espletamento dell'attività di accertamento	2,33	2,00	5,00	Rischio Medio Basso	Autoformazione tramite accesso a banche dati telematiche. Condivisione dell'attività con il personale del settore.	X	X	X
Vigilanza e controllo in materia Ambientale: Verbalizzazione delle violazioni accertate	Ten. Vittorio Ruggero	abuso e omissione in atti d'ufficio – artt. 323 e 328 C.P.	Discrezionalità arbitraria nella applicazione della tipologia della violazione (sanzione pecuniaria in luogo di denuncia alla A.G.)	2,17	2,00	5,00	Rischio Medio Basso	Utilizzo di procedure standardizzate monitorate periodicamente dal Comandante. Condivisione dell'attività con il personale del settore.	X	X	X
Vigilanza e controllo in materia Ambientale: Sopralluoghi urgenti a seguito di segnalazione di flagranza	Ten. Vittorio Ruggero	omissione di atti di ufficio – art. 328 C.P.	Mancato accertamento delle violazioni per colpevole ritardo nell'evadere segnalazioni avente carattere d'urgenza	2,67	2,00	6,00	Rischio Medio Basso	Istituzione di un registro delle segnalazioni urgenti e annotazione delle modalità d'intervento. Autoformazione tramite accesso a banche dati telematiche.	X	X	X

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E VIABILITA': P.O. FRANCESCO CASU

Vigilanza e controllo sul rispetto del regolamento Gestione Rifiuti: Programma settimanale di controllo sulla corretta differenziazione dei rifiuti urbani	Ten. Vittorio Ruggero	omissione di atti di ufficio – art. 328 C.P.	Mancato accertamento delle violazioni a causa di tardiva o omessa frequenza dei controlli	2,67	2,00	6,00	Rischio Medio Basso	Predisposizione di un calendario dei controlli e rendicontazione settimanale dell'attività svolta. Condivisione dell'attività con il personale del settore.	X	X	X
Vigilanza e controllo sul rispetto del regolamento Gestione Rifiuti: Controllo degli smaltimenti in conformità al calendario settimanale predisposto dall'Azienda incaricata	Ten. Vittorio Ruggero	omissione di atti di ufficio – art. 328 C.P.	Mancato accertamento delle violazioni per omessi controlli delle utenze delle attività produttive	2,67	2,00	6,00	Rischio Medio Basso	Predisposizione di un calendario dei controlli e rendicontazione settimanale dell'attività svolta. Condivisione dell'attività con il personale del settore.	X	X	X
Attività di accertamento delle violazioni del codice della strada: Controllo delle aree di sosta con limite di tempo assoggettate al pagamento di una tariffa	Ten. Giovanni Maria Serra	violazione a direttive dirigenziali – linee guida operative del Comandante	Omesso presidio della zona assegnata per il controllo per ingiustificato allontanamento temporaneo	2,67	1,75	5,00	Rischio Medio Basso	Obbligo di richiedere all'Ufficiale di di servizio l'autorizzazione al momentaneo allontanamento dalla zona assegnata.	X	X	X
Attività di accertamento delle violazioni del codice della strada: Accertamento di violazioni inerenti la sosta e il transito dei veicoli e i comportamenti dei pedoni	Ten. Giovanni Maria Serra	abuso d'ufficio art.323 C.P.	Verbalizzazione di una violazione di gravità minore rispetto a quella accertata	2,50	1,50	4,00	Rischio Medio Basso	Alternanza nel servizio di pattugliamento e di presidio delle zone di rilevanza stradale. Incremento delle riunioni operative.	X	X	X

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E VIABILITA': P.O. FRANCESCO CASU

Attività di accertamento delle violazioni del codice della strada: Accertamento di violazioni che prevedono l'applicazione di sanzioni accessorie (decurtazione punti, ritiro carta circolazione, sospensione patente ecc.)	Ten. Giovanni Maria Serra	omissione di atti di ufficio – art. 328 C.P.	Verbalizzazione della sola sanzione pecuniaria e colpevole omissione nell'applicazione delle sanzioni accessorie				Rischio Medio Basso	Utilizzo di procedure standardizzate monitorate periodicamente dal Comandante.	X	X	X
				2,50	1,75	5,00					
Rilascio autorizzazioni al transito in deroga nelle Zone a Traffico Limitato o in deroga alla segnaletica vigente: Istruttoria documentale per permessi di accesso temporaneo nelle aree ove vige il regime di ZTL	Ten. Giovanni Maria Serra	abuso d'ufficio art.323 C.P.	Rilascio del permesso a soggetto privo di requisiti				Rischio Medio Basso	Procedimento mappato. Misure di prevenzione già in atto. Utilizzo di procedure standardizzate monitorate periodicamente dal Comandante.	X	X	X
				2,50	2,00	5,00					
Rilascio autorizzazioni al transito in deroga nelle Zone a Traffico Limitato o in deroga alla segnaletica vigente: Compilazione e registrazione della autorizzazione	Ten. Giovanni Maria Serra	violazione a direttive dirigenziali – linee guida operative del Comandante	Ingiustificato ritardo nel rilascio dell'autorizzazione				Rischio Medio Basso	Procedimento mappato. Misure di prevenzione già in atto. Utilizzo di procedure standardizzate monitorate periodicamente dal Comandante.	X	X	X
				2,17	2,00	5,00					

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E VIABILITA': P.O. FRANCESCO CASU

Rilascio autorizzazioni al transito in deroga nelle Zone a Traffico Limitato o in deroga alla segnaletica vigente: Esito dell'attività istruttoria	Ten. Giovanni Maria Serra	abuso e omissione in atti d'ufficio – artt. 323 e 328 C.P.	Diniego della autorizzazione a soggetto in possesso dei requisiti				Rischio Medio Basso	Procedimento mappato. Misure di prevenzione già in atto. Utilizzo di procedure standardizzate monitorate periodicamente dal Comandante.	X	X	X
				2,50	2,00	5,00					
Attività di gestione del contenzioso: Istruttoria documentale delle istanze di archiviazione dei verbali redatti per violazione a norme del Codice della Strada	Cap. Paolo Aisoni	omissione di atti di ufficio – art. 328 C.P.	Soccombenza nel giudizio espresso dall'organo giudicante per tardiva o omessa redazione e inoltro delle note difensive				Rischio Medio Basso	Registrazione nell'applicativo gestionale. Autoformazione tramite accesso a banche dati telematiche.	X	X	X
				3,00	2,00	6,00					
Attività di gestione del contenzioso: Valutazione dei presupposti per l'archiviazione del verbale in regime di autotutela	Cap. Paolo Aisoni	abuso d'ufficio art.323 C.P. corruzione art. 318 C.P.	Arbitraria archiviazione dei processi verbale di contestazione				Rischio rilevante	Frazionamento del processo in più fasi e attribuzione a unità lavorative diverse. Registrazione dell'istanza di archiviazione su applicativo gestionale condiviso. Firma congiunta del Funzionario e del Comandante sul provvedimento di archiviazione.	X	X	X
				3,17	2,00	7,00					

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E VIABILITA': P.O. FRANCESCO CASU

Attività di gestione del contenzioso: Istruttoria documentale delle istanze di archiviazione dei verbali redatti per violazione a norme del Codice della Strada	Ten. Paolo Aisoni	omissione di atti di ufficio – art. 328 C.P.	Ingiustificata permanenza del credito a seguito di omessa comunicazione dell'avvenuta archiviazione del processo verbale agli altri organi aventi parte nel procedimento	2,83	2,00	6,00	Rischio Medio Basso	Utilizzo di procedure standardizzate monitorate periodicamente.	X	X	X
Vigilanza e controllo degli esercizi commerciali su aree private e pubbliche, esercizi pubblici, sale giochi, altre attività disciplinate dal T.U.L.P.S.: Programma settimanale di controllo delle attività produttive	Ten. Giovanni Maria Giua	violazione a direttive dirigenziali – linee guida operative del Comandante	Mancato accertamento delle violazioni per negligenza dovuta a incompetenza nell'espletamento dell'attività di accertamento	2,67	2,00	6,00	Rischio Medio Basso	Incremento dell'attività formativa del personale tramite accesso a banche dati telematiche. Ripetute riunioni operative tra personale, funzionario e comandante.	X	X	X
Vigilanza e controllo degli esercizi commerciali su aree private e pubbliche, esercizi pubblici, sale giochi, altre attività disciplinate dal T.U.L.P.S.: Accertamento di violazione di norme amministrative	Ten. Giovanni Maria Giua	omissione di atti di ufficio – art. 328 C.P.	Omesso accertamento o contestazione della violazione	2,17	2,00	5,00	Rischio Medio Basso	Obbligo di redigere verbale d'ispezione. Ripetute riunioni operative tra personale, funzionario e comandante.	X	X	X
Accertamenti relativi a cambi di residenza e di abitazione: Sopralluogo finalizzato all'accertamento dei requisiti per la residenza	Ten. Giovanni Maria Giua	violazione a direttive dirigenziali – linee guida operative del Comandante	Ingiustificato ritardo nel sopralluogo e nella redazione del verbale di accertamento	2,17	2,00	5,00	Rischio Medio Basso	Istituzione di un registro interno degli accertamenti anagrafici. Monitoraggio da soggetto terzo partecipe del procedimento (Ufficiale di Anagrafe).	X	X	X

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E VIABILITA': P.O. FRANCESCO CASU

Accertamenti relativi a cambi di residenza e di abitazione: Redazione del verbale di sopralluogo	Ten. Giovanni Maria Giua	violazione a direttive dirigenziali – linee guida operative del Comandante	Mancato accertamento delle violazioni per negligenza dovuta a verifica incompleta delle condizioni per l'ottenimento della residenza	2,50	2,00	5,00	Rischio Medio Basso	Utilizzo di procedure standardizzate.	X	X	X
Vigilanza Urbanistica-Edilizia: Sopralluoghi urgenti a seguito di segnalazione	Ten. Giovanni Maria Giua	omissione di atti di ufficio – art. 328 C.P.	Intervento tardivo, oltre i termini di legge, a seguito di segnalazione scritta avente carattere d'urgenza	2,00	2,00	4,00	Rischio Medio Basso	Istituzione di un registro delle segnalazioni urgenti e annotazione delle modalità d'intervento.	X	X	X
Vigilanza Urbanistica-Edilizia: Segnalazione degli illeciti rilevati ad organi terzi aventi parte nel procedimento	Ten. Giovanni Maria Giua	abuso e omissione in atti d'ufficio – artt. 323 e 328 C.P.	Omissione della segnalazione dell'illecito ad altri organi coinvolti per procedure successive all'accertamento di violazione	3,17	2,00	7,00	Rischio rilevante	Frazionamento del processo in più fasi tra unità lavorative diverse. Ripetute riunioni operative tra personale, funzionario e comandante.	X	X	X
Vigilanza Urbanistica-Edilizia: Redazione di atti conseguenti alle violazioni accertate a seguito di sopralluogo	Ten. Giovanni Maria Giua	violazione a direttive dirigenziali – linee guida operative del Comandante	Omessa compilazione del verbale di sopralluogo	2,17	2,00	5,00	Rischio Medio Basso	Istituzione del registro dei sopralluoghi.	X	X	X
Rilascio Concessione per l'occupazione di suolo pubblico temporaneo: Istruttoria documentale della istanza	Ten. Giovanni Maria Giua	Procedimento mappato. Abuso d'ufficio art.323 C.P.	Rilascio della concessione a soggetto privo dei requisiti per discrezionalità nel trattamento della pratica	2,33	2,00	5,00	Rischio Medio Basso	Procedimento mappato. Alternanza del Responsabile del procedimento. Misure di prevenzione già in atto.	X	X	X

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE E VIABILITA': P.O. FRANCESCO CASU

Rilascio Concessione per l'occupazione di suolo pubblico temporaneo: Registrazione, protocollazione e rilascio della concessione	Ten. Giovanni Maria Giua	Procedimento mappato. Violazione di direttive dirigenziali - linee guida operative del Comandante	Ingiustificato ritardo nella evasione della richiesta	2,00	2,00	4,00	Rischio Medio Basso	Procedimento mappato. Alternanza del Responsabile del procedimento Misure di prevenzione già in atto.	X	X	X
--	--------------------------	---	---	------	------	------	----------------------------	--	---	---	---

SETTORE IN STAFF STRATEGIE DI SVILUPPO DIRIGENTE: ANTONIETTA SECCI

Processi	Responsabile del processo	Reato ipotizzabile o mal funzionamento	Descrizione del rischio	Livello di probabilità	Livello di impatto	Valutazione complessiva rischio	Livello di rischio	Misure di prevenzione	Tempi attuazione misure		
									18	19	20
<p>1. Studio e ricerca delle strategie come individuate e definite dagli Organi di direzione politica; ricerca delle possibili fonti di finanziamento.</p> <p>Studio e definizione del contesto socio – economico territoriale. Individuazione dei canali di finanziamento comunitari, regionali comunque connessi all’attuazione della “mission” e del piano strategico comunale;</p>	Antonietta Secci	Mancato rispetto dei termini stabiliti per la segnalazione e/o la predisposizione della documentazione richiesta dal procedimento	Perdita del finanziamento con conseguente danno economico per l'Ente	2,5	2	5	Rischio Medio Basso	Misure obbligatorie previste dal piano	X	X	X

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE
DIRIGENTE: PIERA LUCIA SOTGIU

Processi	Responsabile del processo	Reato ipotizzabile o malfunzionamento	Rischi/Comportamenti illeciti previsti	Livello di probabilità	Livello di impatto	Valutazione complessiva rischio	Livello di rischio	Misure di prevenzione	Tempi attuazione misure		
									18	19	20
1. Erogazione contributi e misure di sostegno e tutela della popolazione anziana e disabile (L. 162/98 -trasporto L.R. 12/85-L.R. 6/95-L.R. 27/83 talassemici, L.R. 11/85, nefropatici-L.R. 9/04, neoplasie-progetti ritornare a casa-partecipazione U.V.T. - inserimento anziani in RSA e strutture-L. 13/89, barriere architettoniche.); Presa in carico dell'utente e valutazione professionale del bisogno ed elaborazione del Progetto Individuale di Assistenza	Sandra Balata Maria Immacolata Concu Maria Barbara Pala Franca Murru	Errata valutazione dell'intervento da attivare. Erogazione di servizi non commisurati alla reale entità del bisogno.	Arbitrarietà nella determinazione e quantificazione monetaria degli interventi al fine di favorire o sfavorire il beneficiario. Spreco delle risorse disponibili	4,00	2,25	9	Rischio rilevante	Misure obbligatorie previste dal Piano. Adozione di un regolamento per i servizi socio - assistenziali. Un regolamento del tipo indicato deve essere in linea con la regolamentazione regionale. Ma ad oggi sono in fase di predisposizione le Linee Guida per i Servizi Sociali legati al Piano Locale Unitario dei Servizi. Il documento regionale avrebbe dovuto, secondo le previsioni della stessa RAS, essere completato nel primo semestre del 2016, ma a tutt'oggi non è stato approvato	X		
2. Segretariato sociale e attività di accoglienza e predisposizione di misure a tutela e supporto della popolazione con fragilità sociale (povertà estrema-assistenza economica-progetti di inclusione sociale): Presa in carico dell'utente e valutazione professionale del bisogno ed attivazione delle misure a sostegno dell'utente beneficiario	Sandra Balata Maria Immacolata Concu Maria Barbara Pala	Arbitrarietà nei tempi di erogazione dei benefici economici. Disparità di trattamento nei confronti dei singoli beneficiari. Abuso d'ufficio Art. 323 c.p.	Arbitrarietà nella determinazione e quantificazione monetaria degli interventi al fine di favorire o sfavorire il beneficiario. Omissioni o ritardi nella valutazione dell'intervento; Disparità di trattamento nei confronti dei singoli beneficiari.	4,33	2,25	10	Rischio rilevante	Misure obbligatorie previste dal Piano. Adozione di un regolamento per i servizi socio - assistenziali. Un regolamento del tipo indicato deve essere in linea con la regolamentazione regionale. Ma ad oggi sono in fase di predisposizione le Linee Guida per i Servizi Sociali legati al Piano Locale Unitario dei Servizi. Il documento regionale avrebbe dovuto, secondo le previsioni della stessa RAS, essere completato nel primo semestre del 2016, ma a tutt'oggi non è stato approvato	X		
3. Servizi finalizzati all'attuazione delle seguenti disposizioni normative: L. 448/98 (rimborso spese per l'acquisto di libri di testo) - art.27 L.62/2000 (erogazione rimborsi spese per l'istruzione) - L.R. N° 5.3.2008, n. 3, art. 4, comma 1, lett. L (erogazione borse di studio per merito scolastico) – L.R. 31/84 (erogazione rimborsi per spese di viaggio alunni pendolari);Predisposizione dei bandi per l'accesso al beneficio; Erogazione del beneficio	Sandra Balata	Publicazione di bandi contenenti requisiti non perfettamente rispondenti alla normativa in materia; Erogazione del beneficio non conforme al disposto del bando di accesso Disparità di trattamento nei confronti dei singoli beneficiari. Abuso d'ufficio Art. 323 c.p.	Individuazione dei beneficiari in violazione dei criteri normativi relativi alla materia trattata; Arbitrarietà nella valutazione delle istanze presentate dai cittadini mettendo in atto comportamenti volti a favorire e/o sfavorire i beneficiari	2,33	2,00	5	Rischio Medio Basso	Misure obbligatorie previste dal Piano e intensificazione del sistema di controllo interno	X		
4. Gestione di uno spazio fruibile a favore di minori giovani e anziani per attività sociali educative e ricreative (servizio centro di aggregazione sociale): Individuazione dei soggetti potenziali beneficiari del servizio; Individuazione dell'attività a favore dell'utente beneficiario nel novero delle possibilità offerte dal Centro di Aggregazione Sociale	Sandra Balata Franca Murru	Errata valutazione riguardo ai soggetti potenziali fruitori del servizio. Errata valutazione dell'intervento da attivare.	Arbitrarietà nella determinazione e valutazione dell'intervento al fine di favorire o sfavorire il beneficiario. Omissione o ritardo non giustificato nell'attivazione dell'intervento. Omissione o ritardo non giustificato nell'attivazione dell'intervento; Mancato rispetto del contratto per la gestione del Servizio Centro di Aggregazione sociale, al fine di favorire e/o sfavorire i beneficiari	3,00	1,75	6	Rischio Medio Basso	Misure obbligatorie previste dal Piano.	X		
5. Gestione dei servizi e misure di sostegno a tutela della popolazione con patologie psichiatriche (rette L.R. 20/97- percorsi di inclusione sociale per infermi di mente-sussidi L.R. 20/97): Predisposizione del Progetto Individuale di Assistenza. Erogazione del beneficio	Sandra Balata	Erogazione di servizi non commisurati alla reale entità del bisogno. Arbitrarietà nei tempi di erogazione dei benefici economici. Disparità di trattamento nei confronti dei singoli beneficiari. Abuso d'ufficio Art. 323 c.p.	Nella fase istruttoria sussiste la possibilità di scostamento da parte del funzionario referente nel valutare le modalità di attuazione dei progetti individuali, sottoscritti dall'equipe sociosanitaria. Ritardo, omissione nella erogazione delle risorse, al fine di favorire o sfavorire i beneficiari	3,50	2,00	7	Rischio rilevante	Misure obbligatorie previste dal Piano			
6. Programmazione di azioni di welfare sociale su tutto il territorio del distretto di Tempio Pausania (PLUS distretto di Tempio Pausania): Attività propedeutiche alla formazione del documento PLUS (Incontri con i soggetti istituzionali – Partecipazione ai tavoli tematici.); Approvazione del PLUS (Piano Locale Unitario dei Servizi alla Persona)	Sandra Balata Stefania Tedde	Arbitrarietà nelle modalità di raccordo dei vari attori istituzionali e non, interessati alla progettazione. Ritardo nell'attuazione delle linee di intervento previste nel PLUS a svantaggio del territorio di riferimento	Mancato coinvolgimento dei soggetti interessati alla programmazione associata. Trattandosi di una programmazione, il rischio maggiore può consistere nel mancato rispetto dei tempi stabiliti dal competente Assessorato Regionale.	3,67	1,75	7	Rischio rilevante	Misure obbligatorie previste dal Piano. Predisposizione di report periodici da inviare ai partner per l'aggiornamento circa lo stato di avanzamento degli interventi programmati.	X	X	X
7. Gestione dei servizi e dei contributi finalizzati allo sviluppo armonico della popolazione minorile (servizio educativo territoriale-affido minori in strutture-affido minori presso famiglie-servizio affido familiare): Presa in carico dell'utente e valutazione professionale del bisogno. Predisposizione del Progetto Educativo Individuale	Sandra Balata Maria Immacolata Concu Maria Barbara Pala	Errata valutazione dell'intervento da attivare. Inserimento in strutture o nuclei familiari non perfettamente rispondenti alle necessità del caso specifico.	Arbitrarietà nella determinazione e quantificazione degli interventi al fine di favorire o sfavorire il beneficiario. Omissioni o ritardi nella valutazione dell'intervento. Esecuzione di progetti a favore di minori a rischio non conformi alle prescrizioni del Tribunale dei Minori o altra Autorità Competente. Il rischio deriva anche dal fatto che spesso l'intervento deve essere attuato in tempi brevissimi, quasi immediati e manca il tempo per una valutazione approfondita	3,17	2,25	8	Rischio rilevante	Misure obbligatorie previste dal Piano. Adozione di un regolamento per i servizi socio - assistenziali. Un regolamento del tipo indicato deve essere in linea con la regolamentazione regionale. Ma ad oggi sono in fase di predisposizione le Linee Guida per i Servizi Sociali legati al Piano Locale Unitario dei Servizi. Il documento regionale avrebbe dovuto, secondo le previsioni della stessa RAS, essere completato nel primo semestre del 2016, ma a tutt'oggi non è stato approvato	X		

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE
DIRIGENTE: PIERA LUCIA SOTGIU

Processi	Responsabile del processo	Reato ipotizzabile o malfunzionamento	Rischi/Comportamenti illeciti previsti	Livello di probabilità	Livello di impatto	Valutazione complessiva rischio	Livello di rischio	Misure di prevenzione	Tempi attuazione misure		
									18	19	20
8. Gestione servizi finalizzati all'attuazione del diritto allo studio L.R. 31/84 (trasferimenti alle scuole per attuazione di progetti e contributi per acquisto di materiale didattico-acquisto libri di testo-servizio mensa scolastica-servizio trasporto scolastico): Fase istruttoria propedeutica all'erogazione dei benefici. Erogazione del beneficio	Sandra Balata	Assunzione di impegni di spesa impropri o erogazione di servizi in modo non conforme. Attribuzione del beneficio per spese non attinenti.	Fase istruttoria fondata sull'analisi di documentazione non esaustiva. Arbitrarietà nella determinazione e quantificazione monetaria degli interventi al fine di favorire o sfavorire il beneficiario	3,00	2,25	7	Rischio rilevante	Misure obbligatorie previste dal Piano	X		
9. Garantire l'esercizio delle attività produttive , tramite l'Istituto dell'autocertificazione, ivi compreso il collaudo, per gli aspetti strutturali e catastali e di impiantistica degli insediamenti produttivi da parte del SUAPE (Sportello per le attività produttive ed Edilizia): Esame della modulistica ricevuta, al fine della valutazione e della completezza e congruità delle dichiarazioni in essa contenute, senza entrare nel merito in quanto di contenuto tecnico	Gabriella Pani Rasenti Anna Piera	Attribuzione di benefici, (in questo caso agibilità di immobili da destinarsi all'esercizio di attività produttive) senza la verifica dei presupposti nei casi 1 e 3 e abuso nel caso 2 Abuso d'ufficio Art. 323 c.p.	1) Non attivazione del controllo formale relativo alla congruità della DUAAP/SCIA rispetto a quanto previsto dalla normativa di settore 2) mancato rigetto delle DUAAP/SCIA che non riportano gli elementi essenziali previsti dalla normativa di settore 3) mancata attivazione degli endoprocedimenti previsti dalla singola disciplina	3,00	2,00	6	Rischio Medio Basso	Misure obbligatorie previste dal Piano. Integrazione del Regolamento Suap, con una previsione più puntuale dei controlli a campione. essere in linea con la regolamentazione regionale e statale. Al momento è in atto la trasformazione dei SUAP e la conseguente fusione con gli sportelli dell'edilizia per la creazione del SUAPE entro marzo 2017. Al momento gli uffici stanno predisponendo tutte le fasi propedeutiche alla trasformazione, ivi compreso un Regolamento comune.	X		
10. Garantire l'esercizio delle attività produttive e contestualmente la realizzazione e/o l'adeguamento dell'immobile ospitante l'attività, nel rispetto delle norme di settore: Esame della modulistica ricevuta, al fine della valutazione e della completezza e congruità delle dichiarazioni in essa contenute, senza entrare nel merito in quanto di contenuto tecnico	Gabriella Pani Rasenti Anna Piera	Attribuzione di benefici, (in questo caso di abilitazioni all'esercizio di attività produttive) senza la verifica dei presupposti nei casi 1 e 3 e abuso nel caso 2 Abuso d'ufficio Art. 323 c.p.	1) Non attivazione del controllo formale relativo alla congruità della DUAAP/SCIA rispetto a quanto previsto dalla normativa di settore 2) mancato rigetto delle DUAAP/SCIA che non riportano gli elementi essenziali previsti dalla normativa di settore 3) mancata attivazione degli endoprocedimenti previsti dalla singola disciplina	3,00	2,25	7	Rischio rilevante	Misure obbligatorie previste dal Piano. Integrazione del Regolamento Suap, con una previsione più puntuale dei controlli a campione. essere in linea con la regolamentazione regionale e statale. Al momento è in atto la trasformazione dei SUAP e la conseguente fusione con gli sportelli dell'edilizia per la creazione del SUAPE entro marzo 2017. Al momento gli uffici stanno predisponendo tutte le fasi propedeutiche alla trasformazione, ivi compreso un Regolamento comune.	X		
11. Garantire l'esercizio delle attività produttive tramite la conferenza di servizi (art. 14 L. 241/90), al fine dell'adeguamento o della realizzazione dell'immobile ospitante l'attività, nel rispetto delle norme di settore: Esame della modulistica ricevuta, al fine della valutazione e della completezza e congruità delle dichiarazioni in essa contenute, al fine dell'individuazione degli endoprocedimenti da attivarsi, e conseguenti enti terzi da coinvolgere/convocare.	Gabriella Pani Rasenti Anna Piera	Attribuzione di benefici, (in questo caso di abilitazioni all'esercizio di attività produttive) senza la verifica dei presupposti nei casi 1 e 3 e abuso nei casi 2 e 4 Abuso d'ufficio Art. 323 c.p.	1) Non attivazione del controllo formale della DUAAP 2) mancato rigetto delle DUAAP che non riportano gli elementi essenziali previsti dalla normativa di settore 3) mancata attivazione degli endoprocedimenti previsti dalla singola disciplina 4) Abuso nel rilascio del provvedimento unico autorizzatorio provvedimento unico autorizzatorio in ambiti in cui il servizio SUAP ha un compito predominante, al fine di agevolare determinati soggetti	3,33	2,25	8	Rischio rilevante	Misure obbligatorie previste dal Piano. Integrazione del Regolamento Suap, con una previsione più puntuale dei controlli a campione.	X		
12. Garantire l'esercizio delle attività produttive nel rispetto delle norme di settore (con particolare riguardo alle disposizioni sull'autocertificazione), favorendo l'immediato avvio dell'attività: Esame della modulistica ricevuta, al fine della valutazione e della completezza e congruità delle dichiarazioni in essa contenute.	Gabriella Pani Rasenti Anna Piera	Attribuzione di benefici, (in questo caso di abilitazioni all'esercizio di attività produttive) senza la verifica dei presupposti nei casi 1 e 3 e abuso nel caso 2 Abuso d'ufficio Art. 323 c.p.	1) Non attivazione del controllo formale relativo alla congruità della DUAAP/SCIA rispetto a quanto previsto dalla normativa di settore 2) mancato rigetto delle DUAAP/SCIA che non riportano gli elementi essenziali previsti dalla normativa di settore 3) mancata attivazione degli endoprocedimenti previsti dalla singola disciplina	2,83	1,50	5	Rischio Medio Basso	Misure obbligatorie previste dal Piano. Integrazione del Regolamento Suap, con una previsione più puntuale dei controlli a campione. essere in linea con la regolamentazione regionale e statale. Al momento è in atto la trasformazione dei SUAP e la conseguente fusione con gli sportelli dell'edilizia per la creazione del SUAPE entro marzo 2017. Al momento gli uffici stanno predisponendo tutte le fasi propedeutiche alla trasformazione, ivi compreso un Regolamento comune.	X		
13. Promuovere il rispetto delle regole nell'esercizio delle attività produttive anche con il ricorso allo strumento sanzionatorio (L.689/81): Ricezione del verbale e da parte dell'Ente accertatore, e conseguente rapporto ex art. 17 L. 689/81. Raccoglimento delle osservazioni ed opposizioni eventuali da parte del presunto trasgressore. Adozione nei termini di legge dell'Ordinanza di Ingiunzione o di archiviazione.	Gabriella Pani Rasenti Anna Piera	Istruttoria non adeguata	1) Non attivazione del procedimento sanzionatorio sfociante nell'Ordinanza ingiunzione a seguito del ricevimento del verbale da parte delle autorità preposte al fine di agevolare il presunto trasgressore 2) Mancata audizione dell'interessato 3) istruttoria superficiale al fine di agevolare il presunto trasgressore	1,83	2,25	5	Rischio Medio Basso	Misure obbligatorie previste dal Piano	X		

SERVIZI ALLA PERSONA E ALLE IMPRESE
DIRIGENTE: PIERA LUCIA SOTGIU

Processi	Responsabile del processo	Reato ipotizzabile o malfunzionamento	Rischi/Comportamenti illeciti previsti	Livello di probabilità	Livello di impatto	Valutazione complessiva rischio	Livello di rischio	Misure di prevenzione	Tempi attuazione misure		
									18	19	20
14. Garantire l'esercizio delle attività di pubblico spettacolo e trattenimento nel rispetto del T.U.L.P.S. E della normativa di settore: Disporre di maggiori informazioni possibili circa l'evento/spettacolo al fine di valutare nel dettaglio eventuali rischi possibili, di cui tener conto i fase adozione dell'autorizzazione finale.	Gabriella Pani Giovanni Usai Piera Rasenti Silvana Cossu	Istruttoria carente; mancato controllo diretto o indiretto nella fase di svolgimento della manifestazione. Rifiuto di atti d'ufficio. Omissione. art. 328 c.p.	1) Nella fase istruttoria a volte non è possibile reperire in tempo utile le necessarie informazioni e la documentazione prevista dalla normativa di settore 2) Mancata effettuazione del controllo sulla corretta esecuzione della manifestazione ai fini della sicurezza e rispetto delle regole previste in materia	3,00	1,50	5	Rischio Medio Basso	Misure obbligatorie previste dal Piano	x		
15. Gestione del Sistema Bibliotecario: Programmazione attività del Comitato di Gestione. Attuazione indirizzi espressi dal Comitato. Coordinamento dei servizi centralizzati e reporting	Patrizia Serra	mancata o inadeguata attività programmatica gestione discriminatoria delle attività. rappresentazione distorta della realtà gestionale	inerzia o ritardo nella calendarizzazione degli incontri del Comitato. omessa, ritardata o difforme applicazione degli indirizzi impartiti. Mancata rilevazione di eventuali inadempienze del gestore o scorretta applicazione dei fattori di rilevazione delle stesse	4,00	2,00	8	Rischio rilevante	Misure obbligatorie previste dal Piano. Adozione di un Regolamento che disciplini dettagliatamente i ruoli ed i controlli	x		
16. Gestione dell'ufficio turistico e delle attività connesse: programmazione delle attività. Gestione delle attività e delle concessioni in uso della struttura. In L'ufficio turistico nel corso dell'anno 2016 (Luglio) ha subito una radicale trasformazione. Attualmente la nuova denominazione è Spazio Faber. Al momento è allo studio dell'Amministrazione la forma di gestione futura dello "Spazio Faber. Solo successivamente sarà possibile definire anche un regolamento per l'utilizzo.	Giovanni Usai	mancata o inadeguata attività programmatica. gestione discriminatoria del programma di attività.	inerzia o ritardo nella calendarizzazione delle richieste di utilizzo. omessa, ritardata o difforme gestione del programma di attività e delle richieste	3,00	2,75	9	Rischio rilevante	Misure obbligatorie previste dal Piano. Redazione di un regolamento di gestione. In quanto l'ufficio turistico nel corso dell'anno 2016 (Luglio) ha subito una radicale trasformazione. Attualmente la nuova denominazione è Spazio Faber. Al momento è allo studio dell'Amministrazione la forma di gestione futura dello "Spazio Faber. Solo successivamente sarà possibile definire anche un regolamento per l'utilizzo.		x	
17. Organizzazione del Carnevale Tempiese: programmazione delle attività in funzione del Regolamento generale e degli indirizzi annuali. Attuazione e gestione delle attività. Coordinamento delle attività e reporting.	Giovanni Usai	mancata o inadeguata attività programmatica. Gestione discriminatoria delle attività. Abuso d'ufficio. Art. 323 c.p. . Rappresentazione distorta della realtà gestionale	inerzia o ritardo nella calendarizzazione degli adempimenti. Omessa, ritardata o difforme del programma di attività. Mancata rilevazione di eventuali inadempienze dei partner dell'evento o scorretta applicazione dei fattori di rilevazione degli stessi	4,00	2,25	9	Rischio rilevante	Misure obbligatorie previste dal Piano. Il procedimento interessa tutti i Settori dell'Amministrazione. Sarebbe opportuno adeguare il Regolamento per quanto riguarda la concessione dei contributi prevedendo un più puntuale dettaglio delle spese ammissibili e delle modalità di rendicontazione	x	x	x
18. Concessione di contributi ed altri benefici per attività ed eventi culturali, turistici e sportivi: programmazione delle attività in funzione del Regolamento generale e degli indirizzi annuali; selezione dei beneficiari, redazione della graduatoria e del programma delle attività; verifica sull'attuazione del progetto, erogazione dei contributi e reporting.	Giovanni Usai Patrizia Serra	mancata o inadeguata attività programmatica; discriminazione nell'attribuzione dei contributi/benefici; Erogazione di contributi non conforme. Arbitrarietà e/o disparità di trattamento nei confronti dei singoli beneficiari. Abuso d'ufficio Art. 323 c.p.	inerzia o ritardo nella calendarizzazione degli adempimenti o errata applicazione del Regolamento. Indebita assegnazione dei contributi rispetto a quanto previsto dal Regolamento o dalla normativa di riferimento. Omissione o errata attività di controllo; indebita erogazione dei contributi.	3,83	2,25	9	Rischio rilevante	Misure obbligatorie previste dal Piano. Il procedimento interessa tutti i Settori dell'Amministrazione. Sarebbe opportuno adeguare il Regolamento per quanto riguarda la concessione dei contributi prevedendo un più puntuale dettaglio delle spese ammissibili e delle modalità di rendicontazione	x		
19. Concessione in uso delle strutture sportive: programmazione delle attività in funzione del Regolamento; Selezione dei beneficiari, redazione della graduatoria ed assegnazione degli impianti; verifica sulle modalità di utilizzo degli impianti e rispetto della convenzione ed attività di reporting.	Giovanni Usai	mancata o inadeguata attività programmatica; discriminazione nell'attribuzione dei contributi/benefici Abuso d'ufficio Art. 323 c.p.. Assegnazione degli impianti non conforme. Arbitrarietà e/o disparità di trattamento nei confronti dei singoli beneficiari. Abuso d'ufficio Art. 323 c.p.	inerzia o ritardo nella calendarizzazione degli adempimenti o errata applicazione del Regolamento. Indebita assegnazione degli impianti rispetto a quanto previsto dal Regolamento o dalla normativa di riferimento. Omissione o errata attività di controllo; indebita assegnazione degli impianti	2,83	2,50	8	Rischio rilevante	Misure obbligatorie previste dal Piano. Implementazione delle procedure con riferimento ai Settori interessati ed adeguamento del Regolamento con particolare riguardo alla scelta degli impianti.	x		
20. Attività di gestione e/o di verifica e controllo dei servizi e/o concessioni: Area Camper, Nuraghe Majori, teatro del Carmine, ex Bocciodromo Mantelli, Piscina: verifica sulla conformità delle attività svolte dal concessionario rispetto la programma concordato; reporting.	Giovanni Usai	discriminazione nell'attività di controllo. Errata rappresentazione della realtà	omissione o errata attività di controllo. Omissione o ritardo nell'esecuzione dell'attività	3,00	2,25	7	Rischio rilevante	Misure obbligatorie previste dal Piano.	x	x	x

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE : DIRIGENTE NICOLETTA PISCIOTTU

Processi	Responsabile del processo	reato o mal funzionamento	Rischi/Comportamenti illeciti previsti	Livello di probabilità	Livello di impatto	Valutazione complessiva rischio	Livello di rischio	Misure di prevenzione	Tempi attuazione misure		
									18	19	20
Rilascio dell'autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni ai dipendenti dell'Ente su parere favorevole del dirigente di riferimento	Maria Luisa Gala	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)	Violazione delle norme procedurali e regolamentari	2,50	2,50	7	Rischio rilevante	Mantenimento degli aggiornamenti normativi e della relativa modulistica per il rilascio delle autorizzazioni per la formulazione dei pareri.	X	X	X
Gestione giuridica ed economica del rapporto di lavoro del personale dipendente; procedimenti concernenti status, diritti e doveri del personale dipendente	Maria Luisa Gala	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio) Art. 326 (Rivelazioni ed utilizzazione di segreti d'Ufficio)	mancato rispetto della normativa di riferimento per l'applicazione di discipline particolari (es. in tema di permessi e congedi); non chiusura adeguata degli armadi contenenti i fascicoli del personale dipendente; rivelazione e utilizzazione di segreti d'ufficio; attribuzione di progressioni economiche o di carriera accordate illegittimamente per favorire dipendenti predeterminati; riconoscimento indebito di valori stipendiali, indennità e compensi vari a dipendenti in contrasto con le disposizioni di legge, contrattuali e regolamentari.; inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza e dell'imparzialità nell'attribuzione del trattamento economico accessorio	2,17	2,50	6	Rischio Medio Basso	Aggiornamento costante del regolamento degli uffici e dei servizi – introduzione del meccanismo dell'alternanza degli istruttori deputati alla trattazione delle pratiche, sia di carattere giuridico che economico.	X	X	X
Gestione pensionistica, previdenziale ed assistenziale del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato.	Maria Luisa Gala	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio) Art. 326 (Rivelazioni ed utilizzazione di segreti d'Ufficio)	indebito riconoscimento di contribuzione per irregolare verifica dell'effettivo svolgimento di servizio alle dipendenze dell'Ente; danno economico per errato calcolo della pensione spettante al dipendente collocato a riposo; danno economico per errata indicazione delle retribuzioni nelle pratiche finalizzate all'erogazione del TFR/TFS;	3,33	2,50	9	Rischio rilevante	Introduzione del meccanismo della rotazione del personale nella trattazione delle pratiche.	X		

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE : DIRIGENTE NICOLETTA PISCIOTTU

<p>gestione contratti di somministrazione lavoro</p>	<p>Maria Luisa Gala</p>	<p>colpevole ritardo nell'esame della richiesta del dirigente; errata valutazione delle esigenze giustificative del reclutamento; art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio) Art. 326 (Rivelazioni ed utilizzazione di segreti d'Ufficio)Errata valutazione dolosa della compatibilità del nuovo contratto con i vincoli di spesa e/o con i limiti al ricorso al lavoro flessibile (art. 9, co. 28, d.l. 78/2010) finalizzata alla non attivazione del contratto o, al contrario, alla sua attivazione nonostante il superamento dei vincoli. ritardo nella predisposizione della proposta di deliberazione e della determinazione; pressioni per favorire un determinato soggetto. errata determinazione del costo della somministrazione</p>	<p>mancata attivazione del contratto; attivazione del contratto per motivazioni non conformi all'art. 36 D.Lgs. n. 165/2001 ed al CCNL 14/9/2000; attivazione di un contratto di somministrazione in violazione delle norme sul contenimento della spesa di personale o di quelle di cui all'art. 9, co. 28, del D.L. 78/2010 o al contrario, non attivazione del contratto nonostante la disponibilità di margini di spesa e di "teste" Indebite ingerenze nei confronti dell'APL per favorire un particolare soggetto destinatario del contratto; danno erariale e superamento dei vincoli in materia di ricorso al lavoro flessibile ed al contenimento della spesa di personale</p>	<p>3,00</p>	<p>2,50</p>	<p>8</p>	<p>Rischio rilevante</p>	<p>Scelta del contraente con procedure di evidenza pubblica in conformità al D.Lgs. 50/2016</p>	<p>X</p>	
--	-------------------------	---	---	--------------------	--------------------	-----------------	---------------------------------	---	----------	--

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE : DIRIGENTE NICOLETTA PISCIOTTU

<p>Gestione dei procedimenti disciplinari comportanti sanzioni superiori ai 10 giorni e consulenza giuridica ai settori per le sanzioni inferiori: contestazione dell'addebito, gestione del procedimento e applicazione della sanzione</p>	<p>Maria Luisa Gala</p>	<p>errata valutazione dei comportamenti illeciti allo scopo di penalizzare/favorire determinati dipendenti inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità; omissioni nell'attività istruttoria; mancata acquisizione testimonianze in favore del dipendente o, al contrario, sola acquisizione di testimonianze a discapito del dipendente.</p>	<p>inosservanza delle regole procedurali a garanzia della trasparenza ed imparzialità - ritardo che inficia il procedimento sanzionatorio- Applicazione di sanzioni disciplinari non corrette e non proporzionate rispetto al fatto illecito accertato durante la gestione del procedimento; ritardo nell'adozione del provvedimento che ne inficia la legittimità</p>	<p>1,33</p>	<p>2,75</p>	<p>4</p>	<p>Rischio Medio Basso</p>	<p>Costituzione e tenuta di una banca dati delle sentenze pronunciate nei confronti dei dipendenti dalle diverse autorità giudiziarie e contabili. Aggiornamento annuale della banca dati dei procedimenti disciplinari.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
<p>Procedure concorsuali e mobilità esterna: Indizione della procedura selettiva - approvazione bando-procedimento istruttorio di verifica requisiti di partecipazione e ammissione dei candidati</p>	<p>Maria Luisa Gala</p>	<p>art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio) Art. 326 (Rivelazioni ed utilizzazione di segreti d'Ufficio)</p>	<p>Modalità di reclutamento in violazione alla regola del concorso pubblico (abuso nei processi di stabilizzazione) Scarsa trasparenza/poca pubblicità dell'opportunità offerta; Previsione di requisiti di accesso "personalizzati" allo scopo di favorire il reclutamento di candidati particolari Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti di verifica del possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire; mancato o insufficiente controllo delle dichiarazioni sostitutive. Consentire integrazioni di dichiarazioni o documenti alla domanda di partecipazione – non consentite – al fine di favorire candidati particolari</p>	<p>3,33</p>	<p>2,50</p>	<p>9</p>	<p>Rischio rilevante</p>	<p>Formalizzazione di controlli a campione sulla scheda di ammissione dei candidati prevista dal Regolamento e redatta dal Responsabile del procedimento, da parte del Responsabile dell'Ufficio.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE : DIRIGENTE NICOLETTA PISCIOTTU

<p>Procedure concorsuali e di mobilità esterna: Approvazione atti della procedura concorsuale e graduatoria finale</p>	<p>Maria Luisa Gala</p>	<p>art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio) Art. 326 (Rivelazioni ed utilizzazione di segreti d'Ufficio)</p>	<p>Mancato o insufficiente controllo dei verbali e delle attività/valutazioni operate dalla Commissione esaminatrice finalizzato a favorire determinati candidati. Disomogeneità nelle valutazioni dei candidati durante la selezione; omessa o incompleta valutazione di taluni requisiti in possesso dei candidati</p>	<p>2,67</p>	<p>2,50</p>	<p>7</p>	<p>Rischio rilevante</p>	<p>Formalizzazione di controlli a campione sulla scheda di ammissione dei candidati prevista dal Regolamento e redatta dal Responsabile del procedimento, da parte del Responsabile dell'Ufficio.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
<p>Procedure di mobilità interna</p>	<p>Maria Luisa Gala</p>	<p>art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio) Art. 326 (Rivelazioni ed utilizzazione di segreti d'Ufficio) Insufficienza di meccanismi oggettivi e trasparenti di verifica del possesso dei requisiti richiesti in relazione alla posizione da ricoprire;</p>	<p>omissioni o ritardi nell'esame e/o nella trasmissione delle domande di mobilità interna ai dirigenti/responsabili di riferimento finalizzata a favorire/penalizzare determinati dipendenti; omessa valutazione di eventuali requisiti o titoli di preferenza dei dipendenti nell'ipotesi di pluralità di domande di mobilità.</p>	<p>2,67</p>	<p>2,50</p>	<p>7</p>	<p>Rischio rilevante</p>	<p>rilevazione dei tempi del procedimento tramite il software di gestione</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
<p>Rilevazione presenze del personale a cura dell'ufficio centralizzato di controllo: Acquisizione timbrature, elaborazione e controllo cartoline mensili</p>	<p>Maria Luisa Gala</p>	<p>Art. 317 (concussione); Art. 318 (corruzione); Art. 319 (corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (abuso d'ufficio); Art. 326 (rivelazioni ed utilizzazioni di segreti d'ufficio); ritardi nell'acquisizione/elaborazione delle cartoline mensili; manipolazione e/o alterazione dei giustificativi di assenza e delle timbrature</p>	<p>manipolazione e/o alterazione dei giustificativi di assenza e delle timbrature ai fini del riconoscimento di permessi/congedi/ferie in esubero rispetto a quelli spettanti; riconoscimento di straordinari non effettuati ai fini della corresponsione di compensi non dovuti; omissione delle richieste di visita fiscale.</p>	<p>2,67</p>	<p>2,50</p>	<p>7</p>	<p>Rischio rilevante</p>	<p>controlli quadrimestrali a campione sulle cartoline mensili di presenza elaborati dall'Ufficio con report al RPTC</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE : DIRIGENTE NICOLETTA PISCIOTTU

<p>Assunzioni ai sensi degli artt. 90 e 110 del D.Lgs. n. 267/2000: acquisizione della richiesta di attivazione del contratto da parte del Sindaco/Dirigente di riferimento e verifica compatibilità della richiesta con i vincoli al lavoro flessibile e di spesa di personale; predisposizione avviso presentazione candidature/curriculum; approvazione atti della valutazione curriculare e stipula contratto</p>	<p>Maria Luisa Gala</p>	<p>colpevole ritardo nell'esame della richiesta del dirigente; errata valutazione delle esigenze giustificative del reclutamento; art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio) elaborazione di un avviso "mirato" a favore di uno specifico soggetto; mancato controllo degli atti dell'organo competente alla valutazione curriculare; discrezionalità dell'incarico in assenza di regolamentazione delle procedure di conferimento; conferimento di indennità non dovute o non congrue rispetto alla complessità dell'incarico</p>	<p>mancata attivazione del contratto; attivazione del contratto per motivazioni non conformi agli artt. 90 e 110 TUEL; attivazione di un contratto ai sensi dell'art. 90 o 110 TUEL in violazione delle norme sul contenimento della spesa di personale o di quelle di cui all'art. 9, co. 28, del D.L. 78/2010 o al contrario, non attivazione del contratto nonostante la disponibilità di margini di spesa e di "teste"; Richiesta di requisiti troppo specifici per l'individuazione del soggetto destinatario del contratto; attivazione di contratti per esigenze e motivazioni non conformi alla norma; danno erariale per indennità non dovute o sovrastimate rispetto alla complessità dell'incarico.</p>	<p>3,33</p>	<p>2,25</p>	<p>8</p>	<p>Rischio rilevante</p>	<p>Aggiornamento costante del regolamento ai vincoli normativi: rotazione del personale addetto all'istruttoria delle pratiche.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
<p>Adozione e modifiche regolamentari in materia di personale e organizzazione degli uffici e dei servizi.</p>	<p>Maria Luisa Gala</p>	<p>inserire norme non corrette tese a favorire destinatari particolari.</p>	<p>mancato o erroneo adeguamento delle disposizioni regolamentari alle intervenute modifiche legislative;</p>	<p>3,33</p>	<p>2,50</p>	<p>9</p>	<p>Rischio rilevante</p>	<p>controlli periodici con frequenza annuale sul contenuto delle norme regolamentari e sulla loro rispondenza alle norme vigenti</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
<p>Gestione delle relazioni sindacali - rapporti con le OO.SS. sulla base delle direttive degli organi dell'Ente: rilevazione deleghe, permessi sindacali, supporto all'ufficio elettorale costituito per elezioni RSU</p>	<p>Maria Luisa Gala</p>	<p>art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio) Art. 326 (Rivelazioni ed utilizzazione di segreti d'Ufficio)</p>	<p>irregolarità dovute ad inadempimenti procedurali; omissioni o irregolarità nelle rilevazioni della rappresentatività sindacale all'interno dell'ente finalizzata a favorire determinate organizzazioni sindacali; errata contabilizzazione dei permessi sindacali a favore di specifici dipendenti;</p>	<p>2,67</p>	<p>2,50</p>	<p>7</p>	<p>Rischio rilevante</p>	<p>Conferma del meccanismo della rotazione del personale nella trattazione delle pratiche e scissione di responsabilità tra il responsabile del procedimento ed il responsabile dell'Ufficio</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE : DIRIGENTE NICOLETTA PISCIOTTU

Gestione delle relazioni sindacali - rapporti con le OO.SS. sulla base delle direttive degli organi dell'Ente: apertura, svolgimento e conclusione della contrattazione decentrata integrativa; redazione relazioni tecnico-finanziarie ed illustrative per la contrattazione decentrata;	Maria Luisa Gala	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio) Art. 326 (Rivelazioni ed utilizzazione di segreti d'Ufficio)	irregolarità dovute ad inadempimenti procedurali; contrattazione decentrata integrativa su materie non previste dalla contrattazione collettiva nazionale; conclusione di contratti integrativi illegittimi o nulli; alterazione dei dati inerenti la costituzione e/o la destinazione del fondo per il trattamento accessorio del personale.	2,50	2,50	7	Rischio rilevante	Conferma del meccanismo della scissione di responsabilità tra il responsabile del procedimento ed il responsabile dell'Ufficio	X	X	X
Stipula convenzioni con Scuole, Università ed Enti accreditati per tirocini formativi curricolari e non: valutazione fattibilità	Gatto Giovanna	scorretta verifica dei presupposti dei soggetti attivatori	attivazione di rapporti formativi non conformi e configurabili con assunzioni illecite	3,17	2,25	8	Rischio rilevante	verifica dei presupposti dei soggetti attivatori con riscontro nell'ambito della proposta di delibera di convenzionamento	X	X	X
Formazione: redazione Piano Annuale della Formazione (P.A.F.)- interazione e coordinamento con l'Unione dei Comuni	Gatto Giovanna	mancata acquisizione delle esigenze formative; mancata trasmissione del piano al soggetto attuatore	svolgere attività formativa non conforme alle esigenze	1,83	2,00	4	Rischio Medio Basso	gestione iter procedimentale tramite il software di monitoraggio tempi	X	X	X
Formazione: Attivazione e gestione attività in house: procedure di gara per l'individuazione dei fornitori	Gatto Giovanna	violazione delle norme sull'affidamento dei servizi per favorire un soggetto	violazione norme in materia di gare pubbliche relativamente a scelta del fornitore/frazionamento della fornitura o del servizio/mancato controllo Mepa DURC e Antimafia	3,50	2,00	7	Rischio rilevante	rinvio alle misure previste per l'area "rischio contratti pubblici" mappata nella scheda "processi comuni"	X	X	X
Programmazione e organizzazione cerimonie istituzionali; supporto amministrativo al Sindaco; Approvazione programma	Valentina Pirredda	Organizzazione di cerimonie non riconducibili ad eventi istituzionali/di rappresentanza; mancata o intempestiva approvazione	uso improprio delle spese di rappresentanza; annullamento o rinvio della cerimonia	4,00	2,00	8	Rischio rilevante	adozione/aggiornamento di un regolamento/direttiva sulla disciplina delle stesse		X	
Statuto e regolamenti di interesse per il settore: adozione o mancato aggiornamento	Gatto Giovanna e gli altri responsabili di UOC	inserire norme non corrette tese a favorire destinatari particolari; statuto o regolamento che induce in errore	Utilizzo del potere statutario e regolamentare in modo distorto al fine di favorire destinatari particolari. Mantenere norme statutarie non aggiornate per porre in essere atti non consentiti	3,33	2,25	8	Rischio rilevante	coinvolgimento stakeholders nella fase dell'adozione / modifica statutaria	X		
Tenuta ed aggiornamento dei registri di stato civile: acquisire le richieste di iscrizione, trascrizione, aggiornamento degli atti di stato civile	Giovanna Bosu	assenza di regole sulla tempistica max di acquisizione dal protocollo delle richieste	Ritardo sulla data di avvio del processo conseguente alle richieste pervenute per Posta: Elettronica (semplice o certificata), Cartacea.	3,67	2,25	9	Rischio rilevante	Verifiche ispettive periodiche della Prefettura.	X	X	X

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE : DIRIGENTE NICOLETTA PISCIOTTU

<p>Tenuta ed aggiornamento dei registri di stato civile: iscrivere, trascrivere ed annotare gli atti di stato civile; comunicare ai soggetti istituzionali i nuovi eventi o le modifiche conseguenti</p>	<p>Giovanna Bosu</p>	<p>Concussione (Art. 317 c.p.) Corruzione: per l'esercizio della funzione (Art. 318 c. p.) per atto contrario ai doveri d'ufficio (Artt. 319 -320 - 322 c.p.) Abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.) Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (Art. 326) Rifiuto di atti d'ufficio (Art. 328 c.p.); non individuazione di tempistica certa sulle comunicazioni di iscrizione, trascrizione ed aggiornamento dei registri di stato civile</p>	<p>Omissione nella formazione, trascrizione ed aggiornamento degli atti di stato civile. Errori nella formulazione di atti o proposte di annotazione- Formazione di atti in assenza di controlli specifici sui requisiti necessari; Ritardo nella comunicazione degli eventi di stato civile</p>	<p>3,00</p>	<p>2,25</p>	<p>7</p>	<p>Rischio rilevante</p>	<p>Verifiche ispettive periodiche della Prefettura.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
<p>Tenuta ed aggiornamento dei registri di stato civile: custodire i registri di Stato Civile</p>	<p>Giovanna Bosu</p>	<p>Violazione della pubblica custodia di cose (Art. 351 c.p.) non richiudere correttamente gli spazi destinati alla custodia dei registri o ammettere alla consultazione soggetti non abilitati</p>	<p>Alterazione, distruzione dei registri Violazione della riservatezza dei dati</p>	<p>1,50</p>	<p>2,25</p>	<p>4</p>	<p>Rischio Medio Basso</p>	<p>Sorvegliare sulle misure di sicurezza fisiche di accesso ai dati.</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE : DIRIGENTE NICOLETTA PISCIOTTU

Attività statistica mensile ed annuale riferita ai servizi demografici	Giovanna Bosu	mancata individuazione di apposita tempistica per l'elaborazione dei singoli modelli di rilevazione. Non utilizzo corretto degli ausili informatici. Ritardo nell'invio	Ritardo nell'elaborazione dei singoli modelli di rilevazione statistica Errori nella compilazione dei modelli statistici. Ritardi od omissione nella trasmissione dei dati	2,50	2,25	6	Rischio Medio Basso	Report annuale al dirigente sui rilievi dell'ISTAT in merito ai ritardi ed alla presenza di errori nei modelli statistici.	X		
Polizia mortuaria: gestione delle attività finalizzate al rilascio di autorizzazioni (Autorizzazione al trasporto o cremazione)	Giovanna Bosu	non corretto utilizzo della reperibilità nei giorni di chiusura degli uffici; Concussione (Art. 317 c.p.) Corruzione: per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.) per atto contrario ai doveri d'ufficio (Artt. 319 -320 - 322 c.p.) Abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.) Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (Art. 326) Rifiuto di atti d'ufficio (Art. 328 c.p.)	Ritardi nell'acquisizione ed esame delle istanze nei giorni di reperibilità; ritardo od omissione nel rilascio di specifiche autorizzazioni. Rilascio di autorizzazioni in assenza dei necessari requisiti di legge.	3,17	2,25	8	Rischio rilevante	Verifiche a campione con frequenza annuale sulla conformità delle autorizzazioni di Polizia Mortuaria alle norme regolamentari; controllo informatico del rispetto dei tempi dei procedimenti mappati	X	X	X
Concessioni cimiteriali: Acquisire le richieste di concessione loculi o aree cimiteriali	Anna Lisa Brundu	Mancato rispetto dell'ordine cronologico d'ingresso delle richieste. Concussione (Art. 317 c.p.) Corruzione: per l'esercizio della funzione (Art. 318 c.p.) per atto contrario ai doveri d'ufficio (Artt. 319 -320 - 322 c.p.) Abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.) Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (Art. 326) Rifiuto di atti d'ufficio (Art. 328 c.p.)	Alterazione intenzionale dell'ordine di arrivo delle richieste di concessione al fine di creare vantaggi ingiusti a privati	3,17	2,25	8	Rischio rilevante	Verifiche a campione con frequenza annuale sulla conformità delle concessioni cimiteriali alle norme regolamentari; controllo informatico del rispetto dei tempi dei procedimenti mappati	X	X	X

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE : DIRIGENTE NICOLETTA PISCIOTTU

<p>Concessioni cimiteriali: vigilare sul rispetto delle regole comunali in materia di concessione</p>	<p>Anna Lisa Brundu Salvatore Bicchiri</p>	<p>mancata vigilanza sul rispetto delle prescrizioni comunale in materia di concessioni. Concussione (Art. 317 c.p.) Corruzione: per l'esercizio della funzione (Art. 318 c. p.) per atto contrario ai doveri d'ufficio (Artt. 319 -320 - 322 c.p.) Abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.) Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (Art. 326) Rifiuto di atti d'ufficio (Art. 328 c.p.)</p>	<p>Traslazioni di salme nell'ambito del cimitero non previste dal regolamento. Assenza di decoro nella tenuta delle tombe</p>	<p>3,17</p>	<p>2,25</p>	<p>8</p>	<p>Rischio rilevante</p>	<p>Predisposizione piano di controlli periodici per vigilare sul decoro delle sepolture e traslazioni di salme all'interno del cimitero</p>	<p>X</p>		
<p>Gestione lista di leva</p>	<p>Giovanna Bosu</p>	<p>Concussione (Art. 317 c.p.) Corruzione: per l'esercizio della funzione (Art. 318 c. p.) per atto contrario ai doveri d'ufficio (Artt. 319 -320 - 322 c.p.) Abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.) Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (Art. 326) Rifiuto di atti d'ufficio (Art. 328 c.p.)</p>	<p>Mancato rispetto dei termini di formazione della lista stabiliti dalla normativa. Mancata iscrizione o cancellazione dei soggetti.</p>	<p>2,50</p>	<p>2,25</p>	<p>6</p>	<p>Rischio Medio Basso</p>	<p>Verifiche annuali a campione sull'albo pretorio e programma protocollo dei tempi di pubblicazione e invio della lista formata.</p>	<p>X</p>		
<p>Attività di front office dei servizi demografici: aprire gli uffici e rendere informazioni sui servizi demografici</p>	<p>Giovanna Bosu</p>	<p>non rispetto degli orari di apertura adottati dall'amministrazione. Mancato rispetto del codice di comportamento</p>	<p>Ritardo o mancata apertura degli sportelli. Carenza di correttezza, cortesia e disponibilità nei confronti dell'utenza</p>	<p>2,67</p>	<p>2,25</p>	<p>6</p>	<p>Rischio Medio Basso</p>	<p>Introduzione di report della soddisfazione utenza mirati</p>	<p>X</p>		

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE : DIRIGENTE NICOLETTA PISCIOTTU

Attività di front office dei servizi demografici : rilasciare certificazione, autenticare firme o copie	Giovanna Bosu	mancato rispetto dei tempi individuati dall'ente Concussione (Art. 317 c.p.) Corruzione: per l'esercizio della funzione (Art. 318 c. p.) per atto contrario ai doveri d'ufficio (Artt. 319 -320 - 322 c.p.) Abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.) Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (Art. 326) Rifiuto di atti d'ufficio (Art. 328 c.p.)	Ritardi nei tempi di rilascio di certificati e apposizione di autentiche di firma Rilascio documento a soggetto non idoneo. Rilascio certificazione falsa. Apposizione autentiche non ammesse dalla norma	2,67	2,25	6	Rischio Medio Basso	Introduzione di report della soddisfazione utenza mirati	X		
Gestione albo dei giudici popolari: verbale di aggiornamento albi (cancellazioni e iscrizioni) da trasmettere al tribunale	Giovanna Bosu	mancato aggiornamento dell'albo	mancata redazione del verbale nei termini di legge	2,33	2,00	5	Rischio Medio Basso	Verifiche sul protocollo del rispetto dei tempi di trasmissione dei verbali.	X		X
Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali: acquisizione documentazione dall'Uff. Anagrafe, dalle autorità giudiziarie e da altri comuni di provenienza(cancellazioni e iscrizioni)	Giovanna Bosu	Mancanza di tempistica sui tempi di acquisizione dal protocollo delle richieste; concussione (Art. 317 c.p.) Corruzione: per l'esercizio della funzione (Art. 318 c. p.) per atto contrario ai doveri d'ufficio (Artt. 319 -320 - 322 c.p.) Abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.) Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (Art. 326) Rifiuto di atti d'ufficio (Art. 328 c.p.)	Ritardo nell'acquisizione ed esame delle richieste pervenute per Posta: Elettronica (semplice o certificata), Cartacea.Riconoscimento o meno del Diritto Elettorale a vantaggio o svantaggio di soggetti interessati	3,17	2,00	7	Rischio rilevante	Verifiche semestrali a campione sul programma protocollo dei tempi di invio e ricezione delle comunicazioni relative alle iscrizioni e cancellazioni elettorali.	X	X	X
Tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali: trasmissione verbali alla C.E.Circ.,Procura della Repubblica e Prefettura	Giovanna Bosu	mancato rispetto termini di legge	mancata o ritardata informazione agli enti preposti per evitare il controllo	2,67	2,00	6	Rischio Medio Basso	Verifiche semestrali a campione sul programma protocollo.	X	X	X
Svolgimento delle consultazioni elettorali: Costituzione uff. elettorale e revisioni straordinarie liste elettorali con acquisizione o trasmissione atti (cancellazioni e iscrizioni)	Giovanna Bosu	Concussione (Art. 317 c.p.) Corruzione: per l'esercizio della funzione (Art. 318 c. p.) per atto contrario ai doveri d'ufficio (Artt. 319 -320 - 322 c.p.) Abuso	omesse o errate revisioni per negligenza o favoritismi	4,17	2,25	10	Rischio rilevante	Verifiche per consultazione sul tempo di adozione degli atti amministrativi.	X	X	X

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE : DIRIGENTE NICOLETTA PISCIOTTU

Svolgimento delle consultazioni elettorali: gestione propaganda elettorale.	Giovanna Bosu	Abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.) Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (Art. 326) Rifiuto di atti d'ufficio (Art. 328 c.p.)	Omessa o errata individuazione spazi propaganda elettorale	3,83	2,25	9	Rischio rilevante	Verifica per ogni elezione sul programma atti amministrativi del rispetto dei tempi di adozione degli atti e dei criteri di assegnazione degli spazi.	X	X	X
Svolgimento delle consultazioni elettorali: trasmissione risultati finali agli organi di competenza	Giovanna Bosu	mancata attivazione di strumenti informatici di trasmissione dati	tardiva o omissione trasmissione dati	2,83	2,00	6	Rischio Medio Basso	controllo Ministeriale attraverso il software ministeriale di comunicazione dati.	X	X	X
Albo scrutatori e presidenti di seggio: Pubblicazione bando; acquisizione domande di iscrizione o di cancellazione e accertamento requisiti	Giovanna Bosu	Mancata informazione pubblica; mancato aggiornamento dell'albo; Concussione (Art. 317 c.p.) Corruzione: per l'esercizio della funzione (Art. 318 c. p.) per atto contrario ai doveri d'ufficio (Artt. 319 -320 - 322 c.p.) Abuso d'ufficio (Art. 323 c.p.) Rivelazione ed utilizzazione di segreti d'ufficio (Art. 326) Rifiuto di atti d'ufficio (Art. 328 c.p.)	Omissione pubblicazione albo; mancata o errata acquisizione agli atti per negligenza o favoritismi	2,33	2,00	5	Rischio Medio Basso	Verifica pubblicazione albo	X	X	X
Albo scrutatori e presidenti di seggio: verbale di aggiornamento albi (cancellazioni e iscrizioni) da trasmettere alle autorità competenti	Giovanna Bosu	Non rispetto delle scadenze	mancata redazione del verbale nei termini di legge	2,83	2,25	7	Rischio rilevante	Verifiche annuali sul rispetto dei tempi.	X	X	X
Tenuta ed aggiornamento dei registri anagrafici: Acquisizione dichiarazioni anagrafiche e registrazione preliminare delle relative dichiarazioni	Giovanna Bosu	Non rispetto delle scadenze temporali fissate dalla legge; Mancanza di controlli sull'operato del responsabile del procedimento	Accettazione dichiarazioni che non presentano i requisiti di ricevibilità. Fornire indicazioni inesatte o fuorvianti sulle procedure. Ritardo nella registrazione delle dichiarazioni e errori nel caricamento dei dati. Mancanza di tempestività sui tempi di inoltro delle richieste da parte del protocollo	3,33	2,25	8	Rischio rilevante	Controlli semestrali a campione sugli elementi qualitativi e di legittimità delle pratiche pervenute ed evase. Prosecuzione dell'attività di monitoraggio dei tempi dei procedimenti attraverso il software di gestione	X	X	X

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE : DIRIGENTE NICOLETTA PISCIOTTU

<p>Tenuta ed aggiornamento dei registri anagrafici: Provvedimento di iscrizione, variazione o cancellazione e provvedimenti di diniego; Accertamenti relativi alla dimora abituale</p>	<p>Giovanna Bosu</p>	<p>Art. 317 (Concussione) Art.318 (Corruzione) Art.319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) Art.323 (Abuso d'ufficio); Assenza o disomogeneo controllo finalizzato all'accertamento dei requisiti; mancanza di controlli sull'operato del responsabile del procedimento</p>	<p>Omissioni nell'emanazione di provvedimenti e emanazione provvedimenti in assenza di requisiti; irregolarità controllo requisiti cittadini UE ed extra UE. Omissione accertamento dimora abituale, Abuso nell'adozione di provvedimenti aventi ad oggetto condizioni di accesso a servizi al fine di agevolare particolari soggetti; Assenza o disomogeneo controllo finalizzato all'accertamento dei requisiti; Mancanza di controlli sull'operato del responsabile del procedimento</p>	<p>2,83</p>	<p>2,25</p>	<p>7</p>	<p>Rischio rilevante</p>	<p>Controlli semestrali a campione sugli elementi qualitativi e di legittimità delle pratiche pervenute ed evase. Prosecuzione dell'attività di monitoraggio dei tempi dei procedimenti attraverso il software di gestione</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>
<p>Tenuta ed aggiornamento dei registri anagrafici: custodire i registri di anagrafe</p>	<p>Giovanna Bosu</p>	<p>Art. 317 (Concussione) Malfunzionamento: non richiudere correttamente gli spazi destinati alla custodia dei registri o ammettere alla consultazione soggetti non abilitati</p>	<p>Alterazione, distruzione dei registri Violazione della riservatezza dei dati</p>	<p>1,50</p>	<p>2,25</p>	<p>4</p>	<p>Rischio Medio Basso</p>	<p>Sorvegliare le misure di sicurezza fisiche di accesso ai dati</p>	<p>X</p>		
<p>Estrazione e invio dati banche dati nazionali</p>	<p>Giovanna Bosu</p>	<p>Errore nell'estrazione; Problemi tecnici di collegamento; Problemi tecnici nell'invio; Art. 317 (Concussione) Art.318 (Corruzione) Art.319 (Corruzione per un atto contrario ai doveri d'ufficio) Art.323 (Abuso d'ufficio)</p>	<p>Alterazione intenzionale dell'estrazione o dell'invio dei dati al fine di favorire soggetti privati nell'ottenimento di benefici non più dovuti</p>	<p>3,17</p>	<p>2,25</p>	<p>8</p>	<p>Rischio rilevante</p>	<p>Verifica dei report di riscontro degli Enti riceventi da parte del responsabile del servizio</p>	<p>X</p>		
<p>Tenuta del registro informatico degli atti collegiali, dirigenziali e sindacali. Controllo di regolarità formale e loro conservazione</p>	<p>Annalisa Brundu</p>	<p>Omissione controlli dei requisiti formali dell'atto-missione controllo circa la presenza degli atti adottati</p>	<p>Adozione di atti privi dei requisiti di regolarità formale e quindi facilmente impugnabili – perdita e deterioramento dei documenti originali in contrasto con la normativa archivistica</p>	<p>1,50</p>	<p>2,25</p>	<p>4</p>	<p>Rischio Medio Basso</p>	<p>report di controllo da parte del responsabile del servizio dell'attività di esame degli atti prima della loro archiviazione</p>	<p>X</p>		

SETTORE AFFARI ISTITUZIONALI E PERSONALE : DIRIGENTE NICOLETTA PISCIOTTU

Procedimenti di competenza dell'ufficio relativi agli amministratori: Verifica condizioni di eleggibilità e incompatibilità dei consiglieri eletti	Annalisa Brundu	Omissione controlli o rilascio certificazioni non veritiere	Esercizio mandato amministrativo in assenza di requisiti	2,17	2,25	5	Rischio Medio Basso	conferma attività di riscontro incrociato con uffici interni ed esterni	X	X	X
Procedimenti di competenza dell'ufficio relativi agli amministratori: Calcolo gettoni di presenza consiglieri e adozione atto di liquidazione	Annalisa Brundu	Errato calcolo delle presenze in seduta di Consiglio con danno per l'Ente	Attribuzione di gettoni non dovuti	1,33	2,25	3	Rischio Trascurabile	conferma attività di riscontro incrociato con uffici interni e i dati informatici	X	X	X
Procedimenti di competenza dell'ufficio relativi agli amministratori: Calcolo indennità di carica del Sindaco e componenti della Giunta	Annalisa Brundu	Errata indicazione dei compensi	Attribuzione indennità non dovute o per importi inferiori a quanto spettante	1,33	2,25	3	Rischio Trascurabile	Verifiche periodiche su normativa vigente disciplinante la materia	X	X	X
Notifiche e pubblicazioni, comprese quelle di cui al D.Lgs. n. 33/2013 in esecuzione del Piano Anticorruzione	Annalisa Brundu, Valentina Pirredda	errata notificazione degli atti; ritardi nell'esecuzione delle notifiche rispetto alla data di scadenza	Errore formale nell'esecuzione delle notifiche per negligenza o favoritismi; ritardo nell'esecuzione delle notifiche per favorire il privato	2,33	2,25	6	Rischio Medio Basso	applicazione metodologia di controllo sull'obbligo delle pubblicazione ex D. Lgs. n. 33/2013; controllo incrociato annuale fra n.richieste di pubblicazione all'albo pretorio e n. evase	X	X	X
Gestione del protocollo: Registrazione al protocollo corrispondenza in arrivo; autorizzazione all'annullamento di protocollo ex dpr 445/2000	Annalisa Brundu	mancato rispetto dell'ordine di arrivo secondo le prescrizioni di Ente; registrazione di documentazione oltre un termine di scadenza; Annullamento illegittimo del protocollo	favorire o danneggiare utenti particolari; mancato rispetto delle direttive interne all'Ente. Nascondere il documento trasmesso all'Ente.	2,17	2,00	5	Rischio Medio Basso	Esiti della gestione del servizio "segnalazione e reclami"; conferma report annuale sui protocolli annullati	X	X	X
Gestione traffico telefonico	Annalisa Brundu	abbandonare in modo arbitrario la postazione telefonica; scortesia nelle risposte ed incapacità ad inoltrare corramente le telefonate	Arbitrario smistamento delle chiamate; Divulgazione informazioni non corrette; atteggiamento scortese	2,83	1,50	5	Rischio Medio Basso	Esiti della gestione dell'applicazione del servizio "segnalazione e reclami";	X	X	X

SETTORE PATRIMONIO E TERRITORIO DIRIGENTE GIANCARMELO SERRA

Processi	Responsabile del processo	reato o mal funzionamento	Rischi/Comportamenti illeciti previsti	Livello di probabilità	Livello di impatto	Valutazione complessiva rischio (arrotondamento)	Livello di rischio	Misure di prevenzione	Tempi attuazione misure		
									18	19	20
contratti pubblici di lavori superiori a € 100.000,00: fase della programmazione (predisposizione piano triennale OO.PP. E elenco annuale)	Dirigente	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio) Art. 326 (Rivelazioni ed utilizzazione di segreti d'Ufficio)	ritardo o mancata programmazione dei fabbisogni; definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficacia, efficienza, economicità, ma orientato a soddisfare interessi particolari; predisposizione atti non conformi alla normativa	2,83	2,75	8	Rischio rilevante	Adozione di un Regolamento che disciplini dettagliatamente i ruoli ed i controlli	x		
contratti pubblici di lavori inferiori a € 100.000,00: fase della programmazione	Dirigente	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio) Art. 326 (Rivelazioni ed utilizzazione di segreti d'Ufficio)	ritardo o mancata programmazione dei fabbisogni; reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto; definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficacia, efficienza, economicità, ma orientato a soddisfare interessi particolari;	4	2,75	11	Rischio rilevante	Audit interni su fabbisogno e adozione di procedure interne per rilevazione e comunicazione dei fabbisogni in vista della programmazione, accorpando quelli omogenei; Predeterminazione criteri di individuazione delle priorità dei fabbisogni; obbligo di inserire nella determinazione a contrarre il codice CPV e la verifica che lo stesso non sia stato già utilizzato nell'anno, al fine di evitare il frazionamento ingiustificato delle procedure;	x	x	x
contratti pubblici di lavori: fase della programmazione (nomina R.U.P.)	Dirigente	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio) Art. 326 (Rivelazioni ed utilizzazione di segreti d'Ufficio) – ritardi nell'individuazione del RUP	Mancata verifica carico di lavoro e competenze del RUP. Ritardo ingiustificato nella nomina. Predisposizione atto non conforme alla normativa vigente. Discrezionalità	4,00	2,50	10,00	Rischio rilevante	Adozione di un Regolamento che disciplini dettagliatamente i ruoli ed i controlli in conformità con le linee guida ANAC	x		

SETTORE PATRIMONIO E TERRITORIO DIRIGENTE GIANCARMELO SERRA

<p>contratti pubblici di lavori: fase della progettazione della gara per l'affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura (compresa pianificazione territoriale)</p>	<p>R.U.P.</p>	<p>art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio) Art. 326 (Rivelazioni ed utilizzazione di segreti d'Ufficio)</p>	<p>ritardo o mancata programmazione dei fabbisogni; reiterazione di piccoli affidamenti aventi il medesimo oggetto; definizione di un fabbisogno non rispondente a criteri di efficacia, efficienza, economicità, ma orientato a soddisfare interessi particolari; la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere;</p>	<p>3,83</p>	<p>2,50</p>	<p>10,00</p>	<p>Rischio rilevante</p>	<p>Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato. <u>Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti o comunque sotto soglia comunitaria:</u> adeguamento alla linea guida n. 4 dell'ANAC in relazione all'affidamento diretto dei lavori, servizi e forniture, con l'obbligo di chiedere almeno 2 preventivi per gli affidamenti diretti. Previsione di regolamento comunale per la modalità e la verifica del rispetto del principio di rotazione dei professionisti presenti negli elenchi della stazione appaltant; evidenza nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione dei professionisti da invitare.</p>	<p>x</p>		
<p>Contratti pubblici di lavori: fase dell'affidamento dei servizi di ingegneria ed architettura: progettazione interna</p>	<p>Tecnici incaricati</p>	<p>art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio); Ritardo nella predisposizione della progettazione</p>	<p>Predisposizione progettazione non conforme alla normativa vigente. Ritardo ingiustificato nell'invio del progetto al R.U.P. Discrezionalità</p>	<p>3,67</p>	<p>2,50</p>	<p>10,00</p>	<p>Rischio rilevante</p>	<p>Misure obbligatorie previste dal Piano. Adozione di un Regolamento che disciplini dettagliatamente i ruoli ed i controlli</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>x</p>

SETTORE PATRIMONIO E TERRITORIO DIRIGENTE GIANCARMELO SERRA

<p>contratti pubblici di lavori: fase della progettazione della gara</p>	<p>R.U.P.</p>	<p>art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio); Art. 326 (Rivelazioni ed utilizzazione di segreti d'Ufficio)</p>	<p>la fuga di notizie circa le procedure di gara ancora non pubblicate, che anticipino solo ad alcuni operatori economici la volontà di bandire determinate gare o i contenuti della documentazione di gara; l'elusione delle regole di affidamento degli appalti, mediante l'improprio utilizzo di sistemi di affidamento, di tipologie contrattuali o di procedure negoziate e affidamenti diretti per favorire un operatore; l'abuso delle disposizioni in materia di determinazione del valore stimato del contratto al fine di eludere le disposizioni sulle procedure da porre in essere;</p>	<p>3,67</p>	<p>3,25</p>	<p>12</p>	<p>Rischio rilevante</p>	<p>Obbligo di motivazione nella determina a contrarre in ordine sia alla scelta della procedura sia alla scelta del sistema di affidamento adottato ovvero della tipologia contrattuale (ad esempio appalto vs. Concessione); <i>Con specifico riguardo alle procedure negoziate, affidamenti diretti o comunque sotto soglia comunitaria:</i> previsione di regolamento comunale per la modalità e la verifica del rispetto del principio di rotazione degli operatori economici presenti negli elenchi della stazione appaltant; evidenza nella determina a contrarre dei criteri che saranno utilizzati per l'individuazione delle imprese da invitare.</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	
<p>contratti pubblici di lavori: fase della selezione del contraente</p>	<p>R.U.P.</p>	<p>art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio) Art. 326 (Rivelazioni ed utilizzazione di segreti d'Ufficio)</p>	<p>Ritardo ingiustificato nella predisposizione dei bandi e avvisi. Non rispetto dei termini di pubblicazione. Possibilità che i vari attori coinvolti (quali, ad esempio, RUP, commissione di gara, soggetti coinvolti nella verifica dei requisiti, etc.) manipolino le disposizioni che governano i processi sopra elencati al fine di pilotare l'aggiudicazione della gara; la nomina di commissari in conflitto di interesse o privi dei necessari requisiti;</p>	<p>3,83</p>	<p>3,00</p>	<p>12</p>	<p>Rischio rilevante</p>	<p>modifiche al vigente regolamento dei contratti mirate al contenimento del rischio</p>	<p>x</p>	<p>x</p>	

SETTORE PATRIMONIO E TERRITORIO DIRIGENTE GIANCARMELO SERRA

contratti pubblici di lavori: fase della verifica dell'aggiudicazione e stipula del contratto	Dirigente	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio) Art. 326 (Rivelazioni ed utilizzazione di segreti d'Ufficio)	alterazione o omissione dei controlli e delle verifiche al fine di favorire un aggiudicatario privo dei requisiti oppure alterare i contenuti delle verifiche per escludere l'aggiudicatario e favorire gli operatori economici che seguono nella graduatoria; Predisposizione atto non conforme alla normativa vigente. Ritardo ingiustificato nella firma del contratto	3	2,75	9	Rischio rilevante	Check list di controllo sul rispetto degli adempimenti e formalità di comunicazione previsti dal Codice e dalle linee guida ANAC	x	x	
contratti pubblici di LAVORI: fase dell'esecuzione del contratto	R.U.P.	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)	mancata o insufficiente verifica al fine di evitare l'applicazione di penali o la risoluzione del contratto o nell'abusivo ricorso alle varianti al fine di favorire l'appaltatore; modifiche sostanziali degli elementi del contratto definiti nel bando di gara o nel capitolato d'oneri (con particolare riguardo alla durata, alle modifiche di prezzo, alla natura dei lavori, ai termini di pagamento, etc.),	3,67	3,50	13	Rischio Critico	Supporto al R.U.P. da parte di personale amministrativo del Settore finalizzato al controllo sull'applicazione dei termini del contratto. Controllo sull'applicazione di eventuali penali per il ritardo	x	x	x
contratti pubblici di LAVORI: fase della rendicontazione del contratto	R.U.P.	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)	alterazioni o omissioni di attività di controllo, al fine di perseguire interessi privati e diversi da quelli della stazione appaltante; l'effettuazione di pagamenti ingiustificati o sottratti alla tracciabilità dei flussi finanziari; l'attribuzione dell'incarico di collaudo a soggetti compiacenti per ottenere il certificato di collaudo pur in assenza dei requisiti; il rilascio del certificato di regolare esecuzione in cambio di vantaggi economici o la mancata denuncia di difformità e vizi dell'opera.	3,67	3,50	13	Rischio Critico	Adozione di direttive generali per l'acquisizione da parte del RPC di report periodici volti a rendicontare in modo che sia facilmente intellegibile, l'andamento dei lavori, i pagamenti effettuati e le date degli stessi, le eventuali riserve riconosciute nonché tutti gli altri parametri utili per individuare l'iter procedurale seguito; potenziamento dei controlli sui provvedimenti di nomina dei collaudatori per verificarne le competenze e la rotazione	x	x	x

SETTORE PATRIMONIO E TERRITORIO DIRIGENTE GIANCARMELO SERRA

Procedimento per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale e di proprietà dell'A.R.E.A.: predisposizione bando	Marcello Ronchi Carla Oggiano Manuale Inzaina	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)	Predisposizione atto non conforme alla normativa vigente. Ritardo ingiustificato nella predisposizione. Discrezionalità	3,00	2,00	6,00	Rischio Medio Basso	Misure obbligatorie previste dal Piano. Predisposizione di report sulle attività eseguite, sui tempi e sul rispetto della norma	X	x	
Procedimento per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale e di proprietà dell'A.R.E.A.: attribuzione punteggi alle domande presentate per formazione graduatoria	Marcello Ronchi Carla Oggiano Manuale Inzaina	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)	Errata attribuzione punteggi. Attribuzione di punteggi con criteri non presenti in leggi e regolamenti; Ritardo ingiustificato nella assegnazione dei punteggi	3,33	1,75	6,00	Rischio Medio Basso	Misure obbligatorie previste dal Piano. Predisposizione di report sulle attività eseguite, sui tempi e sul rispetto della norma	X	x	
Procedimento per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale e di proprietà dell'A.R.E.A.: formazione graduatoria	Marcello Ronchi Carla Oggiano Manuale Inzaina	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)	Errata trascrizione dei punteggi. Ritardo ingiustificato nella assegnazione degli stessi	4,00	1,75	7,00	Rischio rilevante	Misure obbligatorie previste dal Piano. Predisposizione di report sulle attività eseguite, sui tempi e sul rispetto della norma	X	x	
Procedimento per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale e di proprietà dell'A.R.E.A.: richiesta all'interessato accettazione alloggio	Marcello Ronchi Carla Oggiano Manuale Inzaina	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)	invio richieste in forme ed in tempi non previsti dal regolamento. Comunicazione non contenente i dati completi degli alloggi disponibili	3,67	1,75	7,00	Rischio rilevante	Misure obbligatorie previste dal Piano. Predisposizione di report sulle attività eseguite, sui tempi e sul rispetto della norma	X	x	X
Procedimento per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale e di proprietà dell'A.R.E.A.: assegnazione alloggio	Marcello Ronchi Carla Oggiano Manuale Inzaina	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)	assegnazione non conforme a leggi, regolamenti e bando	3,50	1,75	7,00	Rischio rilevante	Misure obbligatorie previste dal Piano. Predisposizione di report sulle attività eseguite, sui tempi e sul rispetto della norma	X	x	X
Procedimento per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale: verifica pagamenti	Marcello Ronchi Carla Oggiano Manuale Inzaina	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)	mancata verifica pagamenti e/o mancato o ritardato invio solleciti per mancati pagamenti	4,50	2,25	11,00	Rischio rilevante	Misure obbligatorie previste dal Piano. Predisposizione report semestrale di verifica dei pagamenti	X	x	x
Procedimento per l'assegnazione di beni immobiliari di proprietà comunale: alienazioni.	Marcello Ronchi Carla Oggiano	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)	mancato inserimento	3,67	1,75	7,00	Rischio rilevante	Misure obbligatorie previste dal Piano, dalle norme e dal Regolamento in vigore.	X	x	x

SETTORE PATRIMONIO E TERRITORIO DIRIGENTE GIANCARMELO SERRA

Procedimento per l'alienazione di beni immobiliari di proprietà comunale: predisposizione bando	Marcello Ronchi Carla Oggiano	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)	Predisposizione bando non conforme a leggi; ritardo ingiustificato nella predisposizione del bando	4,00	1,75	7,00	Rischio rilevante	approvazione regolamento che disciplina modalità e tempi di formazione del bando e dell'assegnazione	X	X	x
Procedimento per l'alienazione di beni immobiliari di proprietà comunale: svolgimento gara	Marcello Ronchi Carla Oggiano	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)	Errata verifica delle offerte. Arbitraria esclusione di offerta	3,83	1,75	7,00	Rischio rilevante	approvazione regolamento che disciplina modalità e tempi di formazione del bando e dell'assegnazione	X	X	x
Procedimento per l'alienazione di beni immobiliari di proprietà comunale: alienazione (atto finale e stipula contratto)	Marcello Ronchi Carla Oggiano	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)	Ritardo ingiustificato nella predisposizione del contratto	4,00	1,75	7,00	Rischio rilevante	approvazione regolamento che disciplina modalità e tempi di formazione del bando e dell'assegnazione			x
Procedimento per l'alienazione di beni immobiliari di proprietà comunale: verifica pagamenti	Marcello Ronchi Carla Oggiano	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)	mancata verifica pagamenti e/o mancato invio solleciti per mancati pagamenti	4,00	2,25	9,00	Rischio rilevante	approvazione regolamento che disciplina modalità e tempi di formazione del bando e dell'assegnazione			x
Assegnazione di beni immobiliari di proprietà comunale (locazioni, dei comodati e altri utilizzi degli edifici e delle aree comunali): acquisizione richiesta e quantificazione canone	Marcello Ronchi Carla Oggiano Manuela Inzaina	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)	mancato e/o ritardato riscontro alla richiesta; Quantificazione del canone fuori dai parametri di mercato. Discrezionalità	3,33	1,75	6,00	Rischio Medio Basso	approvazione regolamento che disciplina modalità e tempi di formazione del bando e dell'assegnazione	X		
Assegnazione di beni immobiliari di proprietà comunale (locazioni, dei comodati e altri utilizzi degli edifici e delle aree comunali): assegnazione immobile e sottoscrizione del contratto	Marcello Ronchi Carla Oggiano Manuela Inzaina	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)	ritardo ingiustificato nella predisposizione della deliberazione; ritardo ingiustificato nella sottoscrizione del contratto	3,33	1,75	6,00	Rischio Medio Basso	approvazione regolamento che disciplina modalità e tempi di formazione del bando e dell'assegnazione	x		
Assegnazione di beni immobiliari di proprietà comunale (locazioni, dei comodati e altri utilizzi degli edifici e delle aree comunali):verifica correttezza pagamento	Marcello Ronchi Carla Oggiano Manuela Inzaina	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio)	mancata verifica pagamenti e/o mancato invio solleciti per mancati pagamenti	3,50	2,00	7,00	Rischio rilevante	Misure obbligatorie previste dal Piano. Adozione di un Regolamento che disciplini dettagliatamente i ruoli ed i controlli e predisposizione report semestrale di verifica dei pagamenti	x		

SETTORE PATRIMONIO E TERRITORIO DIRIGENTE GIANCARMELO SERRA

Pianificazione territoriale generale e di attuazione e loro varianti: progettazione interna	Tecnici incaricati	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio); Ritardo nella predisposizione della progettazione	Predisposizione progettazione non conforme alla normativa vigente. Ritardo ingiustificato nell'invio della documentazione alla commissione. Discrezionalità	3,17	2,25	8,00	Rischio rilevante	Misure obbligatorie previste dal Piano. Adozione di un Regolamento che disciplini dettagliatamente i ruoli ed i controlli	X		
Pianificazione territoriale generale e di attuazione e loro varianti: istruttoria del progetto, compresa la documentazione, da produrre alla commissione urbanistica	Francesca Tamponi	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio); Ritardo nella predisposizione dei documenti	Predisposizione istruttoria non conforme alla normativa vigente. Discrezionalità. Ritardo ingiustificato nell'invio della documentazione alla commissione	3,33	2,25	8,00	Rischio rilevante	Misure obbligatorie previste dal Piano. Adozione di un Regolamento che disciplini dettagliatamente i ruoli ed i controlli	X		
Pianificazione territoriale generale e di attuazione e loro varianti: fase di adozione	Francesca Tamponi	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio); Ritardo nella predisposizione dei documenti	Predisposizione atto non conforme alla normativa vigente.	3,83	2,00	8,00	Rischio rilevante	Misure obbligatorie previste dal Piano. Adozione di un Regolamento che disciplini dettagliatamente i ruoli ed i controlli	X		
Pianificazione territoriale generale e di attuazione e loro varianti: fase di pubblicazione	Francesca Tamponi	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio); Ritardo nella predisposizione dei documenti	Predisposizione atto non conforme alla normativa vigente che sollecita rilievi contabili o procedurali. Ritardo ingiustificato nella predisposizione dell'impegno e nella pubblicazione. Discrezionalità	3,00	2,00	6,00	Rischio Medio Basso	Misure obbligatorie previste dal Piano. Adozione di un Regolamento che disciplini dettagliatamente i ruoli ed i controlli	X		
Pianificazione territoriale generale e di attuazione e loro varianti: fase di esame delle osservazioni	Francesca Tamponi	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio); Ritardo nella predisposizione dei documenti	Ritardo ingiustificato nell'istruttoria delle osservazioni. Discrezionalità	3,50	2,25	8,00	Rischio rilevante	Misure obbligatorie previste dal Piano. Adozione di un Regolamento che disciplini dettagliatamente i ruoli ed i controlli	X		
Pianificazione territoriale generale e di attuazione e loro varianti: fase di approvazione definitiva	Francesca Tamponi	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio); Ritardo nella predisposizione dei documenti	Predisposizione atto non conforme alla normativa vigente. Ritardo ingiustificato nella predisposizione della deliberazione.	3,67	2,00	8,00	Rischio rilevante	Misure obbligatorie previste dal Piano. Adozione di un Regolamento che disciplini dettagliatamente i ruoli ed i controlli	X		
Pianificazione territoriale generale e di attuazione e loro varianti: fase di approvazione organi esterni	Francesca Tamponi	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio); Ritardo nella predisposizione dei documenti	Discrezionalità. Ritardo ingiustificato nell'invio della documentazione	3,50	2,25	8,00	Rischio rilevante	Misure obbligatorie previste dal Piano. Adozione di un Regolamento che disciplini dettagliatamente i ruoli ed i controlli	X		

SETTORE PATRIMONIO E TERRITORIO DIRIGENTE GIANCARMELO SERRA

Pianificazione territoriale generale e di attuazione e loro varianti: fase di convenzionamento con soggetti terzi per i piani attuativi	Francesca Tamponi	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio); Ritardo nella predisposizione dei documenti	Predisposizione non conforme allo schema deliberato dal Consiglio. Ritardo ingiustificato nella predisposizione	3,00	2,00	6,00	Rischio Medio Basso	Misure obbligatorie previste dal Piano. Adozione di un Regolamento che disciplini dettagliatamente i ruoli ed i controlli	X		
Certificazioni urbanistiche e attestazioni di conformità urbanistica: istruttoria	Francesca Tamponi	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio); Ritardo nella predisposizione dei documenti	verifica non conforme alla normativa vigente. Ritardo ingiustificato	3,50	2,00	7,00	Rischio rilevante	Misure obbligatorie previste dal Piano. Rispetto della norma inerente il contenuto e le finalità del CDU e sui procedimenti. Monitoraggio semestrale sui CDU rilasciati	X	X	x
Certificazioni urbanistiche e attestazioni di conformità urbanistica: predisposizione del certificato e rilascio	Francesca Tamponi	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio); Art. 323 (Abuso d'ufficio); Ritardo nella predisposizione dei documenti	Predisposizione atto non conforme alla normativa vigente. Ritardo ingiustificato nella predisposizione del certificato	3,17	2,00	7,00	Rischio rilevante	Misure obbligatorie previste dal Piano. Rispetto della norma inerente il contenuto e le finalità del CDU e sui procedimenti. Monitoraggio semestrale sui CDU rilasciati	X	X	x

SERVIZI AL PATRIMONIO E AL TERRITORIO
DIRIGENTE: GIANCARMELO SERRA - P.O. SALVATORE BICCHIRI

Processi	Responsabile del processo	reato o mal funzionamento	Rischi/Comportamenti illeciti previsti	Livello di probabilità	Valutazione complessiva rischio	Valutazione complessiva rischio	Livello di rischio	Misure di prevenzione	Tempi attuazione misure		
									18	19	20
Sviluppo mantenimento e controllo dell'edilizia privata residenziale e produttiva. Rilascio di titoli abilitativi per l'edilizia privata.	Salvatore Bicchiri	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio; Art. 323 (Abuso d'ufficio)	rilascio titoli abilitativi in violazione dei presupposti di legge e regolamenti anche sotto il profilo procedurale (rilascio / diniego dell'istanza per favorire il richiedente o soggetti terzi)	3,17	7,13	8	Rischio rilevante	misure obbligatorie e intensificazione del controllo interno – verifica e controllo ed implementazione delle misure adottate nel 2017 – confronto con i professionisti per SUAPE regionale	X	X	X
Sviluppo mantenimento e controllo dell'edilizia privata residenziale e produttiva. Rilascio di pareri edilizi.	Gala Antonio Ledda Luigi	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio; Art. 323 (Abuso d'ufficio)	rilascio pareri in violazione dei presupposti di legge e regolamenti anche sotto il profilo procedurale (per favorire / danneggiare il richiedente o soggetti terzi)	3,17	6,33	7	Rischio rilevante	misure obbligatorie e intensificazione del controllo interno – verifica e controllo ed implementazione delle misure adottate nel 2017 – confronto con i professionisti per SUAPE regionale	X	X	X
gestione delle pubbliche fonti	Salvatore Bicchiri	art. 317 (Concussione); Art. 318 (Corruzione); Art. 319 (Corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio; Art. 323 (Abuso d'ufficio)	mancata manutenzione delle sorgenti al fine di preservare la potabilità delle acque. Mancato rispetto del calendario delle analisi periodiche. Mancata assunzione provvedimenti a seguito di analisi negative	4,00	10,00	10	Rischio rilevante	cronoprogramma delle manutenzioni periodiche e delle analisi di laboratorio. verifica e controllo ed implementazione delle misure adottate nel 2017	X	X	X

La Trasparenza – Allegato “2”–

63

- 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

Denominazione e 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	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
			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	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
	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

Organizzazione		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		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
			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. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	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
	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. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		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. 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

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
		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	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 predispongono, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	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 nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	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 inconferibilità 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 (<i>link al sito dell'ente</i>)	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 riguardano	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

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		Tabella 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	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Entro 10 giorni dalla data di adozione del provvedimento (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
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteria e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteria 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
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Contestualmente all'adozione del provvedimento mediante utilizzo automatico 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 automatico 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 automatico 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 automatico del software (Tempestivo)	Tutti i settori/Uffici di riferimento	Tutti i settori/Uffici di riferimento	
			Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale				

Atti di concessione	Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	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)	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
Bilancio preventivo e	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	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

Bilanci	consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	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	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs.	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

Rilievi sull'amministrazione		Art. 31, d.lgs. n. 33/2013		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 di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Entro il mese di gennaio di ciascun anno	Servizio economico finanziario	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
				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
IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	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 Tempi, costi unitari e indicatori di	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016	Entro 10 giorni dalla data di adozione (Tempestivo)	Servizi al patrimonio e al territorio/Lavori pubblici e territorio	Ufficio Comunicazione e Trasparenza
Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	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

Pianificazione e governo del territorio		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
		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. Pubb. (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. Pubb. (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. Pubb. (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. Pubb. (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. Pubb. (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.dat.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

D.LGS. 33/2013 CON LE MODIFICHE DEL D.LGS 97/2016 - OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE

	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