



CITTA' DI OTRANTO
Provincia di Lecce

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA
ANNI 2018-2020**

(approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 30 del 30.01.2018)

**Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza
Segretario generale – Dott. Rodolfo LUCERI**

Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. FINALITÀ.....	4
3. PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO	4
4. I SOGGETTI DELLE PREVENZIONE	5
5. ATTIVITA' DI MONITORAGGIO	6
6. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE.....	6
7. L'ANALISI DEL CONTESTO	7
L'analisi del contesto esterno.....	7
L'analisi del contesto interno	7
8. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO	8
9. TRATTAMENTO DEL RISCHIO	9
10. MISURE DI CONTROLLO.....	12
11. MISURE TRASVERSALI	12
1. Monitoraggio dei tempi procedurali	12
2. Informazioni sulle possibili interferenze o conflitti di interessi	12
3. Trasparenza amministrativa	13
4. Conferibilità e compatibilità degli incarichi di vertice	13
5. Compatibilità degli altri incarichi esterni.....	13
6. Condizioni di conferimento di incarichi ai dipendenti dell'Ente.....	13
7. Nomina di commissioni.....	13
8. Affidamento di lavori, servizi o forniture a imprese o altri enti.....	14
9. Estensione del codice di comportamento.....	14
12. LA MAPPATURA DEI PROCESSI	14
13. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE	14
14. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI DESTINATARI DEI PROVVEDIMENTI	15
15. OBBLIGO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE.....	15
16. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI	15
17. VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ	16
18. WHISTLEBLOWING.....	16
19. RASA - RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE	17
20. PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE	18
21. ALLEGATI.....	19
Segnalazioni ai sensi dell'art. 54-Bis del D.LGS. N. 165/2011 - whistleblower	19

1. PREMESSA.

Il presente piano di prevenzione della corruzione, per il triennio 2018-2020, costituisce atto di aggiornamento al precedente piano approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 18 del 31.01.2017, secondo le indicazioni fornite dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con la delibera n. 1208 del 22 novembre 2017 - "Approvazione definitiva dell'Aggiornamento 2017 al Piano nazionale anticorruzione".

L'aggiornamento al piano tiene conto della modifica delle norme in materia di whistleblowing, introdotta dalla legge 30 novembre 2017, n. 179, che ha sostituito l'art. 54 bis del d.lgs. 30 marzo 2001, n. 165.

L'ANAC ha voluto così offrire un supporto operativo alle pubbliche amministrazioni e agli altri soggetti tenuti all'applicazione della normativa di prevenzione della corruzione, che ha durata triennale ed è aggiornato annualmente.

Si ricorda che la definizione del fenomeno di corruzione acquisisce un concetto più ampio dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione e coincide con un nuovo concetto: "*maladministration*". Con tale termine si intende l'assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

Il P.T.P.C.T. rappresenta lo strumento attraverso il quale l'amministrazione sistematizza e descrive il processo finalizzato a definire una strategia di prevenzione del fenomeno corruttivo. In esso si delinea un programma di attività derivante da una preliminare fase di analisi che, in sintesi, consiste nell'esaminare l'organizzazione, le sue regole e le sue prassi di funzionamento in termini di "possibile esposizione" al fenomeno corruttivo.

Il P.T.P.C.T. è un programma di attività, con indicazione delle aree di rischio e dei rischi specifici, delle misure da implementare per la prevenzione in relazione al livello di pericolosità dei rischi specifici, dei responsabili per l'applicazione di ciascuna misura e dei tempi.

Il P.T.P.C.T. non è un documento di studio o di indagine, ma uno strumento per l'individuazione di misure concrete, da realizzare con certezza e da vigilare quanto ad effettiva applicazione e quanto ad efficacia preventiva della corruzione.

Tra i contenuti necessari del P.T.P.C.T. vi sono gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza (art 1, comma 8, come novellato dall'art. 41 del d.lgs. 97/2016). L'ANAC raccomanda agli organi di indirizzo di prestare particolare attenzione alla individuazione di detti obiettivi nella logica di una effettiva e consapevole partecipazione alla costruzione del sistema di prevenzione.

Secondo le indicazioni dell'ANAC le misure di prevenzione della corruzione vengono adeguatamente progettate per essere sostenibili e verificabili. In ogni modo per assicurare un efficace sistema di prevenzione della corruzione occorre garantire un accurata azione di monitoraggio sull'implementazione del PTPC.

Come per la trasparenza, l'individuazione dei doveri di comportamento attraverso l'adozione di un Codice di comportamento è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a ripristinare un più generale rispetto di regole di condotta che favoriscono la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti troppo aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale.

L'ANAC ammonisce le Amministrazioni all'approvazione del piano, pena l'applicazione della sanzione disciplinata dell'art. 19, co. 5, lett. b) del decreto legge 24 giugno 2014, n. 90, come modificato dalla legge di conversione 11 agosto 2014, n. 114, secondo cui, nel caso in cui il soggetto obbligato ometta l'adozione

dei piani triennali di prevenzione della corruzione, dei programmi triennali di trasparenza o dei codici di comportamento, salvo che il fatto costituisca reato, si applica, nel rispetto delle norme previste dalla legge 24 novembre 1981, n. 689, la sanzione amministrativa non inferiore nel minimo a euro 1.000 e non superiore nel massimo a euro 10.000.

2. FINALITÀ

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione, in conformità alle previsioni contenute nella legge 190/2012, persegue le seguenti finalità:

- a. l'individuazione delle attività dell'Ente, in relazione ai settori di competenza, che sono soggette alla valutazione e al trattamento del rischio corruttivo, nell'ambito delle quali è più elevato il rischio di corruzione;
- b. la definizione dei rischi, per ciascun processo, in relazione alle informazioni di contesto o alla specificità delle attività ad esso connesse;
- c. l'individuazione delle misure di prevenzione, con la specificazione delle modalità di attuazione e della responsabilità della loro applicazione
- d. prescrizione di modalità e tempi per l'effettuazione del monitoraggio sullo stato di attuazione delle misure
- e. determinazione dei tempi e delle modalità di rendicontazione e coinvolgimento degli attori della prevenzione.

3. PROCEDURE DI FORMAZIONE E ADOZIONE DEL PIANO

1) Entro il 31 dicembre di ogni anno ciascun responsabile titolare di P.O. trasmette, ove necessario, al Responsabile della prevenzione le proprie proposte aventi ad oggetto l'individuazione delle attività nelle quali è più elevato il rischio di corruzione, indicando, altresì, le concrete misure organizzative da adottare dirette a contrastare il rischio rilevato. Qualora tali misure comportino degli oneri economici per l'Ente, le proposte dovranno indicare la stima delle risorse finanziarie occorrenti.

2) L'ANAC in sede di aggiornamento 2015 al PNA, sottolineava l'importanza di adottare i PTPC assicurando il pieno coinvolgimento di tutti i soggetti dell'amministrazione e degli stakeholder esterni, al fine di migliorare la strategia complessiva di prevenzione della corruzione dell'amministrazione.

A tal fine in data 22.12.2017 è stato pubblicato sul sito web istituzionale un avviso pubblico finalizzato all'attivazione di una consultazione pubblica mirata a raccogliere contributi per la formazione del Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Il Responsabile della prevenzione ha elaborato l'aggiornamento del Piano e lo ha trasmesso al Sindaco ed alla Giunta comunale.

3) Il P.T.P.C, una volta approvato, è pubblicato in forma permanente sul sito internet istituzionale dell'ente in apposita sottosezione all'interno di quella denominata "Amministrazione trasparente".

4) Viene altresì data comunicazione al Prefetto.

5) Nella medesima sottosezione del sito viene pubblicata, a cura del Responsabile, entro il 15 dicembre di ciascun anno (salvo diverso termine stabilito dall'ANAC) la relazione recante i risultati dell'attività svolta.

6) Il Piano può essere modificato anche in corso d'anno, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione, allorché siano state accertate significative violazioni delle prescrizioni ovvero quando intervengano rilevanti mutamenti organizzativi o modifiche in ordine all'attività dell'amministrazione.

4. I SOGGETTI DELLE PREVENZIONE

Destinatari del piano, ovvero soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

soggetto	competenze
il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza individuato nella persona del Segretario Generale	<ul style="list-style-type: none"> * elabora la proposta di piano della prevenzione, che deve essere adottato dall'organo di indirizzo politico (Giunta comunale), entro il 31 gennaio di ogni anno (articolo 1, comma 8, L. 190/2012); * verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità (articolo 1, comma 10, lett. a); * propone modifiche al Piano in caso di accertamenti di significative violazioni o di mutamenti dell'organizzazione (articolo 1, comma 10, lett. b); * verifica, d'intesa con il responsabile competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è elevato il rischio corruzione (articolo 1, comma 10, lett. b); * segnala all'Organo di indirizzo e al Nucleo di valutazione le disfunzioni inerenti all'attuazione delle misure in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7); * indica agli uffici competenti all'esercizio dell'azione disciplinare i nominativi dei dipendenti che non hanno attuato correttamente le misure di prevenzione della corruzione e di trasparenza (articolo 1, comma 7); * definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione (articolo 1, comma 8); * dispone la pubblicazione entro il 15 dicembre di ogni anno (o diverso termine stabilito dall'Autorità nazionale anticorruzione) sul sito web istituzionale dell'ente una relazione recante i risultati dell'attività svolta e la trasmette al Consiglio Comunale, al quale riferisce in ordine all'attività espletata, su richiesta di quest'ultimo o di propria iniziativa (articolo, 1, comma 14)); * riferisce della propria attività all'organo di indirizzo qualora ne sia fatta richiesta o qualora il responsabile lo ritenga opportuno (articolo 1, comma 14); * vigila, anche attraverso i Responsabili di area, sul rispetto dei Codici di comportamento dei dipendenti; • verifica l'effettuazione del monitoraggio sul rispetto dei tempi dei procedimenti amministrativi da parte dei responsabili dei singoli procedimenti • avvia il processo di condivisione dell'analisi sui rischi di corruzione • predispone il PTPC e lo sottopone all'esame della Giunta Comunale • organizza l'attività di formazione • presidia l'attività di monitoraggio delle misure di prevenzione • predispone la relazione sullo stato di attuazione delle misure di prevenzione
il Consiglio Comunale	<ul style="list-style-type: none"> • delibera gli indirizzi ai fini della predisposizione del Piano di prevenzione • esamina i report contenente gli esiti del monitoraggio

la Giunta comunale	<ul style="list-style-type: none"> • adotta, con deliberazione, il Piano di prevenzione • definisce gli obiettivi di performance collegati alla prevenzione della corruzione e alla trasparenza amministrativa
i responsabili di area	<ul style="list-style-type: none"> • promuovono l'attività di prevenzione tra i propri collaboratori • partecipano attivamente all'analisi dei rischi • propongono le misure di prevenzione relative ai processi di competenza • assicurano l'attuazione delle misure nei processi di competenza
i dipendenti	<ul style="list-style-type: none"> • partecipano alla fase di valutazione del rischio • assicurano il rispetto delle misure di prevenzione • garantiscono il rispetto dei comportamenti previsti nel Codice di comportamento • partecipano alla formazione e alle iniziative di aggiornamento
Il nucleo di valutazione	<ul style="list-style-type: none"> • collabora con l'Amministrazione nella definizione degli obiettivi di performance • verifica la coerenza degli obiettivi di performance con le prescrizioni in tema di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa • supporta il responsabile della prevenzione nell'attività di monitoraggio • attesta il rispetto degli obblighi di trasparenza amministrativa

5. ATTIVITA' DI MONITORAGGIO

- I responsabili di P.O. sono tenuti a collaborare attivamente all'attività di monitoraggio, sia attraverso i presidio delle attività e dei comportamenti, sia attraverso la fattiva collaborazione con il responsabile della prevenzione della corruzione.
- Il responsabile anticorruzione esercita l'attività di vigilanza e monitoraggio in ordine all'attuazione del piano ai sensi di quanto previsto dal piano nazionale anticorruzione, con riferimento agli ambiti previsti dal PNA.
- Il responsabile anticorruzione, inoltre, attraverso gli esiti delle verifiche di cui al comma precedente, assicura che le misure previste nel piano risultino idonee, con particolare riferimento all'effettivo rispetto delle misure previste, attraverso l'attuazione di controlli periodici e l'assegnazione di specifiche prescrizioni.
- Al fine di dare attuazione alle predette prescrizioni, il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a effettuare la vigilanza e il monitoraggio, nel rispetto delle previsioni del presente piano e delle schede allegate, per ognuna delle aree di rischio individuate, evidenziando le misure messe in atto, anche mediante l'utilizzo di indicatori, anche con l'ausilio degli organismi di controlli interni.

6. COORDINAMENTO CON GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE

In attuazione del comma 8-bis, articolo 1 della legge 6.11.2012, n. 190, il piano triennale per la prevenzione della corruzione risulta coerente con gli obiettivi stabiliti nei documenti di programmazione strategico - gestionale (Documento unico di programmazione – D.U.P., Piano delle performance, Sistema dei controlli interni).

Gli obiettivi strategici del PTPCT, richiamati nel piano delle performance per il triennio 2018/2020, riguardano i seguenti obiettivi di performance organizzativa:

- Monitoraggio dei processi a maggiore rischio corruzione nell'area "affidamento lavori, servizi e fornitura" e nell'area "governo del territorio";
- Superamento conflitti di interessi;
- Prosecuzione nel percorso di dematerializzazione documentale.

7. L'ANALISI DEL CONTESTO

La prima e indispensabile fase del processo di gestione del rischio è quella relativa all'analisi del contesto, attraverso la quale ottenere le informazioni necessarie a comprendere come il rischio corruttivo possa verificarsi all'interno dell'amministrazione o dell'ente per via delle specificità dell'ambiente in cui essa opera in termini di strutture territoriali e di dinamiche sociali, economiche e culturali, o per via delle caratteristiche organizzative interne. L'analisi riguarda il contesto esterno ed interno.

L'analisi del contesto esterno.

Il Comune di Otranto insiste in un territorio che ha la superficie di km/q 77,2 e 5811 abitanti e si caratterizza per gli aspetti che sono descritti di seguito e che saranno integrati nel corso dell'anno, mediante l'attivazione di fasi di analisi con il coinvolgimento dei soggetti particolarmente attivi e rappresentativi del territorio

punti di forza	aspetti di valore del territorio: -la capacità produttiva è legata soprattutto all'attività del settore turistico e del settore agricolo; - il grado di partecipazione alla vita dell'Ente si esplica attraverso periodiche pubblicazioni sul sito istituzionale inerenti l'attività dello stesso, con assemblee pubbliche su tematiche di interesse della comunità; - l'attenzione alla legalità è garantita attraverso la sottoscrizione di protocolli d'intesa con la Prefettura di Lecce sulla legalità negli appalti pubblici e la prevenzione nel rilascio di autorizzazioni e licenze amministrative, nonché mediante rapporti di collaborazione con tutte le forze dell'ordine presenti sul territorio (Commissariato di Polizia, Guardia di Finanza, Carabinieri, Corpo Forestale dello Stato, Capitaneria di Porto, Aeronautica); - associazionismo: sistematico coinvolgimento delle diverse associazioni locali nell'attività dell'Ente.
punti di debolezza	Non si rilevano particolari situazioni di criticità o punti di debolezza, salvo rare situazioni legate al consistenze afflusso turistico nella stagione estiva.
opportunità	Sono presenti associazioni locali che, di concerto con l'Amministrazione Comunale, forniscono servizi di sostegno e di assistenza in favore di categorie deboli (malati, anziani, disabili etc.)
minacce	Non si rilevano particolari rischi che si frappongono all'attuazione delle politiche di prevenzione.

L'analisi del contesto interno

Il Comune di Otranto si compone di n. 34 Dipendenti, di cui 8 Responsabili di Area/ titolari di posizione organizzativa, così articolati:

n. Responsabili di Area di ruolo	7
n. Responsabili di Area non di ruolo	1

n. dipendenti di ruolo	24
n. dipendenti non di ruolo (Ufficio di Staff)	2
n. dipendenti stagionali (Agenti di P.M. e Ausiliari del traffico)	n. 57 mensilità agenti di p.m. per esigenze stagionali n. 34 mensilità ausiliari del traffico

Organizzazione dell'ente

Aree 8	n. dipendenti 34
--------	------------------

Il sistema organizzativo, in particolare si caratterizza come segue:

sistema formale	I regolamenti dell'ente sono adeguati alla normativa vigente
sistema delle interazioni	L'attività amministrativa viene svolta anche ricorrendo alla condivisione e alla cooperazione che si realizza grazie alla organizzazione di frequenti incontri di lavoro
sistema dei valori	I valori dell'Amministrazione sono esplicitati nelle politiche dell'ente e riguardano il perseguimento dell'efficienza, dell'efficacia e dell'economicità, orientati al soddisfacimento dei bisogni degli utenti
criticità e patologie	Nel corso dell'ultimo anno non si ha notizia di segnalazioni, denunce o fatti analoghi

8. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ A RISCHIO

La definizione delle aree di rischio, nel rispetto di quanto definito dalla normativa vigente, oltre che dalle indicazioni del Piano nazionale anticorruzione è riportata **nell'allegato** e aggiornata ad opera del Responsabile della prevenzione della corruzione con cadenza almeno annuale.

Ogni Responsabile di posizione organizzativa è obbligato a mettere in atto le misure previste nelle aree di rischio assegnate agli uffici di competenza, così come indicato nell'allegato e nei successivi aggiornamenti.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a verificare la corretta attuazione delle misure previste nel citato allegato. A tal fine potrà proporre il rafforzamento dei controlli preventivi, oltre che l'impiego di controlli a campione in occasione dell'attuazione del controllo successivo sulla regolarità amministrativa.

Sono definite le seguenti aree di rischio:

ACQUISIZIONE E PROGRESSIONE DEL PERSONALE	corrisponde all'area di rischio precedente, con esclusione dei processi che riguardano l'affidamento di incarichi
CONTRATTI PUBBLICI	è la nuova denominazione della precedente area con l'inclusione di tutti i processi che riguardano i "contratti"

PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI PRIVI DI EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	corrisponde all'area precedente (autorizzazioni, permessi, concessioni, ecc)
PROVVEDIMENTI AMPLIATIVI CON EFFETTO ECONOMICO DIRETTO	corrisponde all'area precedente (contributi, sussidi, vantaggi economici di qualunque genere)
GESTIONE DELL'ENTRATA	contiene i processi che attengono alla acquisizione di risorse, in relazione alla tipologia dell'entrata (tributi, proventi, canoni, condoni...)
GESTIONE DELLA SPESA	possono rientrarvi gli atti dispositivi della spesa (p.es. le liquidazioni)
GESTIONE DEL PATRIMONIO	possono rientrarvi tutti gli atti che riguardano la gestione e la valorizzazione del patrimonio, sia in uso, sia affidato a terzi e di ogni bene che l'ente possiede "a qualsiasi titolo" (locazione passiva)
CONTROLLI, VERIFICHE, ISPEZIONI E SANZIONI	è l'ambito in cui si richiede la "pianificazione" delle azioni di controllo o verifica (p.es. abusivismo edilizio - SCIA)
INCARICHI E NOMINE	è un'area autonoma, precedentemente compresa nella prima
AFFARI LEGALI E CONTENZIOSO	riguarda le modalità di gestione del contenzioso, affidamento degli incarichi e liquidazione o per es. risarcimento del danno
GESTIONE SERVIZIO DEMOGRAFICO ED ELETTORALE	attività relativa all'anagrafe, ai servizi demografici e dello stato civile
PIANIFICAZIONE URBANISTICA	Vi rientrano tutti gli interventi, sia di autorizzazione, sia di controllo, che riguardano l'utilizzo del territorio dal punto di vista urbanistico

Relativamente alle attività sopraelencate, ogni responsabile è tenuto ad assicurare la piena e corretta attuazione degli obblighi in tema di trasparenza amministrativa, la conformità alla normativa in tema di appalti e il rispetto della parità di trattamento.

9. TRATTAMENTO DEL RISCHIO

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

- 1) nella trattazione e nell'istruttoria degli atti si prescrive di:
 - a) rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - b) predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;

- c) rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - d) distinguere, laddove possibile, l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti l'istruttore proponente ed il responsabile della posizione organizzativa;
- 2) nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, occorre motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto è ampio il margine di discrezionalità;
 - 3) nella redazione degli atti attenersi ai principi di semplicità, chiarezza e comprensibilità;
 - 4) nei rapporti con i cittadini, va assicurata la pubblicazione di moduli per la presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
 - a. nel rispetto della normativa, occorre comunicare il nominativo del responsabile del procedimento, precisando l'indirizzo di posta elettronica a cui rivolgersi, nonché del titolare del potere sostitutivo;
 - 5) nell'attività contrattuale:
 - a) rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;
 - b) ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e/o dal regolamento comunale;
 - c) privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP, MEPA (mercato elettronico della pubblica amministrazione) ovvero START (piattaforma regionale);
 - d) assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamenti di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - e) assicurare il libero confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - f) verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - g) validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - h) acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
 - 6) nella formazione dei regolamenti:
 - a) applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
 - 7) negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:
 - a) predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
 - 8) nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni:
 - a) allegare la dichiarazione resa con la quale si attesta la carenza di professionalità interne;
 - b) far precedere le nomine presso enti aziende, società ed istituzioni dipendenti dal Comune da una procedura ad evidenza pubblica;
 - 9) nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare mediante l'utilizzo di procedure selettive e trasparenti;
 - 10) nell'individuazione dei componenti delle commissioni di concorso e di gara, acquisire, all'atto dell'insediamento la dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
 - 11) nell'attuazione dei procedimenti amministrativi:
 - a) favorire il coinvolgimento dei cittadini che siano direttamente interessati all'emanazione del provvedimento, nel rispetto delle norme sulla partecipazione e l'accesso, assicurando, quando previsto, la preventiva acquisizione di pareri, osservazioni e la pubblicazione delle informazioni sul sito istituzionale dell'ente.

^^

Ai sensi dell'art. 35-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 46, della L. 190/2012, coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

Il dipendente, sia a tempo indeterminato che a tempo determinato, è tenuto a comunicare – non appena ne viene a conoscenza – al Responsabile della prevenzione della corruzione, di essere stato sottoposto a procedimento di prevenzione ovvero a procedimento penale per reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale.

Ai sensi dell'art. 6-bis della L. n. 241/90, così come introdotto dall'art. 1, comma 41, della L. 190/2012, il responsabile del procedimento e i titolari degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali e il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale, ai funzionari responsabili dei medesimi uffici. I responsabili titolari di P.O. formulano la segnalazione riguardante la propria posizione al Segretario generale ed al Sindaco.

Ai sensi dell'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001, così come introdotto dall'art. 1, comma 51, della L. 190/2012, fuori dei casi di responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione, ovvero per lo stesso titolo ai sensi dell'articolo 2043 del codice civile, il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni.

Restano ferme le disposizioni previste dal D.Lgs. 165/2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici, e in particolare l'articolo 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale (cioè competenti in materia di reclutamento, trattamento e sviluppo delle risorse umane) a soggetti che rivestano o abbiano rivestito negli ultimi due anni cariche in partiti politici ovvero in movimenti sindacali oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o di consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'articolo 53, comma 3-bis, del D.Lgs. 165/2001 è altresì vietato ai dipendenti comunali svolgere anche a titolo gratuito i seguenti incarichi:

- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato ovvero concorso ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture o servizi;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso di definizione qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;
- attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato o è in procinto di instaurare un rapporto di partenariato.

A tutto il personale del Comune, indipendentemente dalla categoria, dal profilo professionale, si applica il "Codice di comportamento dei dipendenti pubblici", ai sensi dell'art. 54 del D.Lgs. n. 165/2001, come sostituito dall'art. 1, comma 44, della L. n. 190/2012. 6. In particolare, si applica il Codice di Comportamento specificamente approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 405 del 16.12.2013 e integrato con atto della G.C. n. 11 del 22.01.2016.

^^

10. MISURE DI CONTROLLO.

In occasione del periodico controllo successivo di regolarità amministrativa, svolto dal segretario generale con i responsabili di area, si individuano, in via generale, per il triennio 2018-2020, le seguenti misure:

Meccanismi di controllo delle decisioni e di monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti.

Salvi controlli previsti dal regolamento adottato ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con cadenza semestrale i responsabili delle posizioni organizzative comunicano al responsabile della prevenzione della corruzione un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali;
- il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione dei procedimenti e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento;
- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.

11. MISURE TRASVERSALI

1. Monitoraggio dei tempi procedurali

I. Ogni Responsabile di Area dovrà fornire le informazioni relative al rispetto dei tempi procedurali, relativamente alle attività di competenza.

In ogni caso, oltre a quanto previsto nel punto precedente, dovranno essere fornite le seguenti informazioni:

- Eventuali segnalazioni riguardanti il mancato rispetto dei tempi del procedimento
- Eventuali richieste di risarcimento per danno o indennizzo a causa del ritardo
- Eventuale nomina di commissari ad acta
- Eventuali patologie comunque riscontrate riguardo al mancato rispetto dei tempi procedurali

II. Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale

2. Informazioni sulle possibili interferenze o conflitti di interessi

I. Ogni Responsabile di Area dovrà fornire le informazioni di seguito riportate, precisando quali

iniziative siano state adottate:

- Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo "possibili interferenze" ex art.5 del DPR 62/2013
- Eventuali comunicazioni dei dipendenti riguardo la collaborazione con soggetti privati, ex art. 6, comma 1 del DPR 62/2013
- Eventuali comunicazioni relative a possibili conflitti di interessi ex artt. 6 e 7 del DPR 62/2013

II. Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale

3. *Trasparenza amministrativa*

I. Il Nucleo di valutazione effettua una verifica sul rispetto degli obblighi di trasparenza sul sito istituzionale dell'Ente.

II. A conclusione della verifica, redigerà uno specifico report evidenziando le criticità che richiedono interventi organizzativi al fine di monitorarne l'attuazione

III. Tempi e modalità di attuazione: cadenza semestrale

4. *Conferibilità e compatibilità degli incarichi di vertice*

I. L'attribuzione di un incarico di vertice, nel rispetto della previsione del decreto legislativo 39/2013 è subordinata alla preventiva acquisizione della dichiarazione del soggetto incaricato della assenza di cause di inconferibilità e incompatibilità.

II. Qualora la dichiarazione non sia generica, sarà cura del Responsabile della Prevenzione di verificare la effettiva assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità.

III. Ai fini della predisposizione della relazione prevista dalla legge 190/2012, il Responsabile della prevenzione della corruzione acquisisce tutte le informazioni relative, sia alle dichiarazioni di inconferibilità e incompatibilità, sia alle eventuali verifiche effettuate.

IV. Tempi e modalità di attuazione: cadenza annuale

5. *Compatibilità degli altri incarichi esterni*

I. In occasione dell'attribuzione di qualsivoglia incarico a soggetti esterni all'amministrazione, il responsabile dell'adozione dell'atto, è tenuto ad acquisire una dichiarazione di assenza di incompatibilità che, qualora l'incarico abbia una durata pluriennale, deve essere reiterata alla scadenza dell'anno solare.

II. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

6. *Condizioni di conferimento di incarichi ai dipendenti dell'Ente*

I. L'attribuzione di incarichi ai dipendenti dell'Ente è subordinata alla verifica delle condizioni prescritte dall'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001, sia mediante dichiarazioni rese dal soggetto incaricato, sia mediante verifiche sulla veridicità delle dichiarazioni.

II. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

7. *Nomina di commissioni*

I. In conformità alle prescrizioni contenute nell'art. 53 bis del decreto legislativo 165/2001, in occasione della nomina dei componenti delle commissioni, sia relative ad assunzioni di personale o a progressioni di carriera, sia relative alla selezione di contraenti, il Responsabile del procedimento è obbligato a verificare l'assenza di cause ostative.

II. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

8. Affidamento di lavori, servizi o forniture a imprese o altri enti

- I. In occasione dell'affidamento di incarico a un'impresa o altro ente, per la fornitura di lavori, servizi o forniture, il Responsabile del procedimento ha l'obbligo di verificare che non ricorra la fattispecie prevista dell'art. 53, comma 16 ter, prevedendone l'inserimento tra le clausole della convenzione che, laddove non siano rispettate, diano luogo alla risoluzione del contratto.
- II. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

9. Estensione del codice di comportamento

- I. Ogni affidamento di incarico, sia a persone fisiche, sia a persone giuridiche deve essere corredato dall'inserimento di specifiche clausole di estensione degli obblighi di comportamento, ai sensi dell'art. 2 del DPR 62/2013
- II. Tempi e modalità di attuazione: in occasione dell'attribuzione dell'incarico

12. LA MAPPATURA DEI PROCESSI

I processi di lavoro da sottoporre al trattamento del rischio sono individuati da ciascuna Area nel rispetto delle seguenti priorità:

- 1) Procedimenti previsti nell'articolo 1, comma 16 della legge 190/2012
- 2) Procedimenti compresi nell'elenco riportato nell'articolo 1, comma 53 della legge 190/2012
- 3) Procedimenti in ordine ai quali si siano registrate le seguenti patologie:
 - III. segnalazione di ritardo;
 - IV. risarcimento di danno o indennizzo a causa del ritardo
 - V. nomina di un commissario ad acta
 - VI. segnalazioni di illecito
- 4) processi di lavoro a istanza di parte
- 5) processi di lavoro che non rientrano nei punti precedenti

I processi censiti e mappati sono riportati nell'allegato al piano.

13. OBBLIGHI DI INFORMAZIONE NEI CONFRONTI DEL RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

I Responsabili di P.O. sono obbligati a fornire al Responsabile della prevenzione della corruzione le seguenti informazioni:

- a) gli esiti del monitoraggio sul rispetto dei tempi procedurali;
- b) ogni eventuale anomalia rispetto all'ordinario e regolare espletamento delle attività di ufficio, con particolare riguardo alle prescrizioni relative alla trasparenza amministrativa e al codice di comportamento;
- c) eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, per il quale possano generarsi situazioni di indebita interferenza nel corretto espletamento dell'azione amministrativa;
- d) eventuali violazioni al codice di comportamento, con particolare riguardo a situazioni che possano interferire sulla regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- e) ogni ulteriore atto o informazione che venga richiesto ai fini del presente piano, rispettando i tempi di riscontro assegnati.

14. MONITORAGGIO DEI RAPPORTI TRA L'AMMINISTRAZIONE E I SOGGETTI DESTINATARI DEI PROVVEDIMENTI

1. Ogni Responsabile di P.O. è tenuto a verificare l'eventuale sussistenza di rapporti di parentela o assidua e abituale frequentazione tra i dipendenti degli uffici di competenza e i soggetti e gli operatori economici destinatari dei provvedimenti amministrativi, con particolare riguardo alle autorizzazioni, alle concessioni, alla corresponsione di contributi, al riconoscimento di esenzioni.
2. Il Responsabile è tenuto a comunicare gli esiti di tale verifica al responsabile della prevenzione della corruzione, fornendo tutte le notizie utili nel caso in cui si riscontrino situazioni patologiche o il cui verificarsi può pregiudicare la correttezza dell'azione amministrativa.
3. Il Responsabile è tenuto, inoltre a informare, tempestivamente, il Responsabile della prevenzione della corruzione nel caso in cui, a seguito dell'informazione su eventuali conflitti di interesse, abbia ritenuto di autorizzare il dipendente a proseguire nell'espletamento delle attività o nell'assunzione di decisioni.
4. Il Responsabile è tenuto a mettere in atto tutte le misure previste ed espressamente comunicate dal Responsabile della prevenzione della corruzione ai fini del contenimento del rischio a cui gli uffici possano essere esposti.
5. Compete direttamente al Responsabile della prevenzione della corruzione effettuare le verifiche riportate nei commi precedenti nei confronti dei Responsabili di P.O. e responsabili degli uffici e dei servizi.

15. OBBLIGO DI FORMAZIONE DEL PERSONALE

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione, compatibilmente con i tempi di attivazione dei percorsi formativi da parte dei soggetti istituzionalmente preposti alla formazione del personale degli Enti Locali e fatta salva ogni specifica indicazione che in merito perverrà sulla base delle intese ex art.1 comma 60 della L.n.190/2012, definisce uno specifico *programma annuale di informazione e formazione sulle materie di cui al presente documento* ed, in generale, sui temi dell'etica e della legalità.
2. Il personale da avviare alle iniziative formative è individuato dal Responsabile della prevenzione della corruzione, sentito il Responsabile di P.O..
3. La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un obbligo d'ufficio la cui violazione, se non adeguatamente motivata, comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari.
4. Il Responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto a predisporre un report annuale contenente il resoconto delle attività di formazione contestualmente alla relazione di cui alla lett. e) del comma 2 dell'art. 2.

16. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

1. Nei provvedimenti con cui il Sindaco dispone il conferimento degli incarichi di direzione delle attività a più elevato rischio di corruzione, si tiene conto, sentito il Responsabile della prevenzione della corruzione, del principio della rotazione, ove possibile e senza pregiudicare la funzionalità degli uffici.
2. Per il primo triennio di vigenza del Piano, la rotazione è disposta per i Responsabili di P.O. che nel quinquennio precedente all'adozione del Piano siano stati oggetto di condanne, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I titolo II del libro II del Codice Penale.

3. La rotazione non si applica per le figure infungibili, nonché per i Responsabili di P.O. che collaborano con il Responsabile dell'anticorruzione nelle attività di controllo di cui al presente Piano. La rotazione è comunque esclusa se non esistono all'interno dell'Amministrazione almeno due professionalità inquadrare nello stesso profilo dell'incarico oggetto di rotazione, e aventi tutti i titoli culturali e professionali richiesti per ricoprire detto incarico.
4. I Responsabili di P.O. sono tenuti, laddove ciò sia possibile, a effettuare *la rotazione dei dipendenti* assegnati alle attività con più elevato rischio di corruzione e riferiscono in merito al Responsabile della prevenzione della corruzione.
5. Qualora, per ragioni oggettive e comprovate, sia impossibile procedere alla rotazione dei dipendenti, il Responsabile è tenuto a fornire adeguata motivazione comunicando quali misure aggiuntive abbia adottato al fine di assicurare il rispetto della correttezza dell'azione amministrativa.

17. VIGILANZA SUL RISPETTO DELLE DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITÀ E INCOMPATIBILITÀ

1. Il Responsabile della prevenzione della corruzione ha il compito di verificare che nell'ente siano rispettate le disposizioni del decreto legislativo 8 aprile 2013 n.39 in materia di inconferibilità e incompatibilità degli incarichi con riguardo ad amministratori e responsabili di p.o.
2. All'atto del conferimento dell'incarico, ogni soggetto a cui è conferito il nuovo incarico presenta una dichiarazione, da produrre al responsabile della prevenzione della corruzione, sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità di cui al decreto citato.
3. Ogni incaricato, inoltre, è tenuto a produrre, annualmente, al Responsabile della prevenzione della corruzione, una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità.
4. Le dichiarazioni di cui ai commi precedenti sono pubblicate nel sito web comunale. Tale pubblicazione è condizione essenziale ai fini dell'efficacia dell'incarico.

18. WHISTLEBLOWING

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

Nella procedura di segnalazione si osserva quanto disposto dalla determinazione n.6 del 28 aprile 2015 con cui l'ANAC ha formulato le "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (Whistleblower)" e **le successive modifiche introdotte all'art. 54-bis del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 con la legge 20 novembre 2017, n. 179.**

La segnalazione si effettua compilando l'apposito modulo allegato al presente piano e reperibile presso il sito internet sezione "Amministrazione Trasparente – Altri contenuti – corruzione".

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

della Presidenza del Consiglio dei ministri o gli altri organismi di garanzia o di disciplina per le attività e gli eventuali provvedimenti di competenza.

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

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

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

Anche alla luce delle recenti disposizioni normative che hanno potenziato le tutele per gli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito del rapporto di lavoro e nelle more dell'emanazione delle Linee Guida dell'ANAC di cui al comma 5 dell'art. 1 della L. 179/2017, relative alle procedure per la presentazione e la gestione delle segnalazioni, che dovranno prevedere l'utilizzo di modalità anche informatiche e promuovere il ricorso a strumenti di crittografia per garantire la riservatezza dell'identità del segnalante e per il contenuto delle segnalazioni e della relativa documentazione, si ritiene di prevedere che la segnalazione potrà essere presentata con le seguenti modalità:

a) mediante invio, all'indirizzo di posta elettronica dell'ANAC di segnalazioni di illeciti di cui il pubblico dipendente sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro:

whistleblowing@anticorruzione.it

b) mediante verbalizzazione della segnalazione direttamente al RPC;

c) a mezzo del servizio postale; in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "riservata/personale".

19. RASA - RESPONSABILE DELL'ANAGRAFE PER LA STAZIONE APPALTANTE

Il "PNA 2016" prevede inoltre, tra le misure organizzative di trasparenza volte alla prevenzione della corruzione, l'individuazione del soggetto preposto all'iscrizione e all'aggiornamento dei dati nell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti che deve essere riportato all'interno del P.T.P.C.T., evidenziando come "tale obbligo informativo - consistente nella implementazione della BDNCP presso l'ANAC dei dati relativi all'anagrafica della s.a., della classificazione della stessa e dell'articolazione in centri di costo - sussiste fino alla data di entrata in vigore del sistema di qualificazione delle stazioni

appaltanti previsto dall'art. 38 del nuovo Codice dei contratti pubblici (cfr. la disciplina transitoria di cui all'art. 216, co. 10, del d.lgs. 50/2016)".

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

Con comunicato del 20 dicembre 2017, pubblicato il 29 successivo il Presidente dell'ANAC sollecita il RPCT a verificare che il RASA indicato nel PTPC si sia attivato per l'abilitazione del profilo utente di RSA secondo le modalità operative indicate nel Comunicato del 28 ottobre 2013.

Con riguardo al soggetto Responsabile dell'Anagrafe per la Stazione Appaltante (RASA) incaricato della compilazione ed aggiornamento dell'Anagrafe Unica delle Stazioni Appaltanti (AUSA), risulta che il Comune di Otranto è abbinato, in qualità di comune capofila, al profilo RASA dei comuni facenti parte dell'accordo consortile tra i comune dell'Unione Terre D'Oriente (Otranto, Giurdignano, Muro Leccese e Uggiano la Chiesa) ed è individuato nella persona del Responsabile della Centrale di Committenza Ing. Emanuele Maria Maggiulli, cui sono correlati i RUP dei singoli centri di costo dei Comuni Associati.

20. PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITA' DI PREVENZIONE

AZIONE	CADENZA	RESPONSABILE
Formazione e aggiornamento dei Responsabili dei servizi sulle direttive ANAC	QUANDO RICHIESTO	RPC
Rilevazione delle istanze in materia di accesso civico	SEMESTRALE	RPC
Rilevazione delle istanze in materia di accesso civico generalizzato	SEMESTRALE	RPC
Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione ex art. 14	ANNUALE	RPC
Verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione sul sito istituzionale	SEMESTRALE	RPC
Verifica della conferibilità degli Incarichi	ANNUALE	RPC
Verifica rispetto obblighi di pubblicazione dei pagamenti	SEMESTRALE	RPC
Verifica rispetto obblighi pubblicazione in materia di contratti	SEMESTRALE	RPC

21. ALLEGATI

Segnalazioni ai sensi dell'art. 54-Bis del D.LGS. N. 165/2011 - whistleblower

DATI SEGNALANTE

Nome del segnalante:	
Cognome del segnalante:	
Codice Fiscale:	
Qualifica servizio attuale:	
Incarico (Ruolo) di servizio attuale:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio attuale:	
Qualifica servizio all'epoca del fatto segnalato:	
Incarico (Ruolo) di servizio all'epoca del fatto segnalato:	
Unità Organizzativa e Sede di servizio all'epoca del fatto:	
Telefono:	
E-mail:	

DATI E INFORMAZIONI SEGNALAZIONE CONDOTTA ILLECITA

Ente in cui si è verificato il fatto:	
Periodo in cui si è verificato il fatto:	
Data in cui si è verificato il fatto:	
Luogo fisico in cui si è verificato il fatto:	
Soggetto che ha commesso il fatto: Nome, Cognome, Qualifica (possono essere inseriti più nomi):	
Eventuali soggetti privati coinvolti:	
Eventuali imprese coinvolte:	
Modalità con cui è venuto a conoscenza del fatto:	
Eventuali altri soggetti che possono riferire sul fatto (Nome, cognome, qualifica, recapiti):	
Area a cui può essere riferito il fatto:	
Descrizione del fatto:	
La condotta è illecita perché:	

Il segnalante è consapevole delle responsabilità e delle conseguenze civili e penali previste in caso di dichiarazioni mendaci e/o formazione o uso di atti falsi, anche ai sensi e per gli effetti dell'art. 76 del d.P.R. 445/2000.

PIANIFICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
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)	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Annuale
	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	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tutti i responsabili	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo
	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	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonché l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati con i medesimi atti			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)			
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

PIANIFICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di		Art. 14, c. 1, lett. b), 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)	Curriculum vitae	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

PIANIFICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
Organizzazione	direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Annuale
		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	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Nessuno

PIANIFICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Titolari di incarichi di		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Area conferente incarico	N.V.P e Segretario Generale
			Per ciascun titolare di incarico:			N.V.P e Segretario Generale	
Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013			1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo		Area conferente incarico	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013			2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali		Area conferente incarico	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

PIANIFICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	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	Area conferente incarico	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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)	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Area conferente incarico	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice			Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:		N.V.P e Segretario Generale	
		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	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. g) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. h) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico

PIANIFICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Annuale	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (non oltre il 30 marzo)	
				Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Per ciascun titolare di incarico:		N.V.P e Segretario Generale	
					Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, 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)	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
					Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013								
Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013								
Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013								
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013								
Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013								

PIANIFICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013		Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale
	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	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo	
	Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Annuale	
	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Risorse Umane Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale N.V.P e Segretario Generale	Nessuno Nessuno	
	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Nessuno	

PIANIFICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
Dirigenti cessati		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati		Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Posizioni organizzative		Art. 14, c. 1-quinquies, d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
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	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Tassi di assenza		Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)		Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 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	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

PIANIFICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento	
	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)	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi		Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Curricula		Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Compensi		Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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)	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati		Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti		Risorse Umane	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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		Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi		Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti		Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

PIANIFICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lg.s 97/2016
Enti pubblici vigilati		Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:			
				1) ragione sociale	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfiribilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
					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)
	Per ciascuna delle società:		Area Finanziaria		N.V.P e Segretario Generale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	1) ragione sociale		Area Finanziaria		N.V.P e Segretario Generale		Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

PIANIFICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento		
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				3) durata dell'impegno	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link</i> al sito dell'ente)	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)			
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014	Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			
		Art. 22, c. 3, 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)	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016			Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento			Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
				Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
						Per ciascuno degli enti:			
						1) ragione sociale	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Area Finanziaria					N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
			3) durata dell'impegno	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)			

PIANIFICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
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	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (<i>link al sito dell'ente</i>)	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Rappresentazione grafica		Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Dati aggregati attività amministrativa		Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
				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	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

PIANIFICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento	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	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
				Per i procedimenti ad istanza di parte:				
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
	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	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Area conferente incarico	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	

PIANIFICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
	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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
Controlli sulle imprese		Art. 25, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di controllo	Elenco delle tipologie di controllo a cui sono assoggettate le imprese in ragione della dimensione e del settore di attività, con l'indicazione per ciascuna di esse dei criteri e delle relative modalità di svolgimento			Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative			
Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare		Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Codice Identificativo Gara (CIG)	Area conferente incarico	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo
		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	Area conferente incarico	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Tabelle riassuntive rese liberamente scaricabili in un formato digitale standard aperto con informazioni sui contratti relative all'anno precedente (nello specifico: Codice Identificativo Gara (CIG), struttura proponente, oggetto del bando, procedura di scelta del contraente, elenco degli operatori invitati a presentare offerte/numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, aggiudicatario, importo di aggiudicazione, tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, importo delle somme liquidate)	Area conferente incarico	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)
		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	Ufficio Tecnico	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:			

PIANIFICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
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 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)	Area conferente incarico	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Area conferente incarico	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Area conferente incarico	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Area conferente incarico	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo
		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)	Area conferente incarico	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Affidamenti Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti pubblici e contratti di concessione tra enti (art. 192 c. 3, dlgs n. 50/2016)	Area conferente incarico	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo

PIANIFICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
		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)	Area conferente incarico	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo
		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)	Area conferente incarico	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Area conferente incarico	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Area conferente incarico	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Area conferente incarico	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo
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	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni	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	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				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	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)

PIANIFICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	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)	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) link al progetto selezionato	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Area conferente incarico	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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.	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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.	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Patrimonio	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

PIANIFICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Annuale e in relazione a delibere A.N.A.C.
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo
	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	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)

PIANIFICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Area conferente incarico	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo
	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	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	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	Area Finanziaria	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Ufficio Tecnico	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

PIANIFICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
Opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Ufficio Tecnico	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Ufficio Tecnico	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Ufficio Tecnico	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Ufficio Tecnico	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Ufficio Tecnico	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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:	Area Ambiente	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Area Ambiente	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Area Ambiente	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Area Ambiente	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Area Ambiente	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Area Ambiente	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

PIANIFICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA *							
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
			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	Area Ambiente	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Area Ambiente	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate			Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate			Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (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	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		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	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
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)	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Annuale
		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	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo
			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)	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo
		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)	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		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	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo
		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	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo
		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	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo

PIANIFICAZIONE DEGLI ADEMPIMENTI IN MATERIA DI TRASPARENZA AMMINISTRATIVA *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Responsabile dell'adempimento, della trasmissione e della pubblicazione del dato	Responsabile della Verifica	Aggiornamento
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del 13/09/2016)	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	Segretario Comunale	N.V.P e Segretario Generale	Semestrale
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agid.gov.it catalogati da AGID	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Tempestivo
		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	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Annuale
		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	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
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	Tutte le aree	N.V.P e Segretario Generale

* I dati oggetto di pubblicazione obbligatoria solo modificati dal dlgs 97/2016 è opportuno rimangano pubblicati sui siti (es. dati dei dirigenti già pubblicati ai sensi dell'art. 15 del previgente testo del dlgs 33/2013)

Gestione del rischio

- a) Aree di rischio dell'ente**
- b) Settori - aree di rischio e processi**
- c) analisi del rischio e misure dei processi**
- d) misure attribuite ai Responsabili**

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

01. Acquisizione e progressione del personale

Provvedimenti relativi alle procedure selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato, nonché ogni altro provvedimento riguardante la progressione, sia di tipo economico sia di carriera

Ambiti di rischio

- presupposti e vincoli normativi per l'individuazione delle vacanze
- presupposti e vincoli per l'assunzione di personale
- definizione dei requisiti di accesso
- definizione dei criteri di selezione
- pubblicazione degli atti
- conflitti di interessi
- incompatibilità
- inconfiribilità
- composizione della commissione

Misure di prevenzione del rischio

- (controllo) verifica rispetto presupposti e vincoli normativi
- (controllo) verifica rispetto dei vincoli assunzionali
- (controllo) verifica della adeguatezza dei requisiti di accesso
- (controllo) verifica della adeguatezza dei criteri di selezione
- (trasparenza) verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione
- (conflitti di interessi) verifica di assenza di conflitti di interessi
- (controllo) verifica assenza impedimenti nomina commissioni
- (controllo) verifica compatibilità
- (controllo) verifica conferibilità

02. Contratti pubblici

Contratti per la fornitura di di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento

Ambiti di rischio

- programmazione e definizione del fabbisogno
- predisposizione del bando
- predisposizione del capitolato
- definizione dei requisiti di partecipazione
- definizione dell'oggetto della prestazione
- definizione dei tempi di attuazione
- definizione delle garanzie e delle penali
- composizione della commissione
- requisiti del RUP
- frazionamento o ripetitività della fornitura
- ricorso alla proroga
- riaffidamento allo stesso soggetto
- conflitto di interessi

Misure di prevenzione del rischio

- (organizzazione) pianificazione dei sistemi di rilevazione del fabbisogno
- (controllo) verifica completezza del bando
- (controllo) verifica completezza del capitolato
- (controllo) verifica requisiti di partecipazione e presupposti di regolarità
- (controllo) verifica definizione dell'oggetto della prestazione
- (controllo) verifica prescrizione di garanzie e penali
- (controllo) verifica requisiti del RUP
- (conflitto di interessi) verifica assenza di conflitti di interessi

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

Provvedimenti relativi all'attribuzione di vantaggi che non producono un effetto economico diretto (autorizzazioni, concessioni, ecc.)

Ambiti di rischio

predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi
accessibilità alle informazioni
individuazione dei destinatari dei benefici
trasparenza amministrativa
verifica dei presupposti soggettivi

Misure di prevenzione del rischio

(controllo) predefinizione dei requisiti di partecipazione (organizzativo) predisposizione di modelli (controllo) verifica dei presupposti soggettivi (conflitto di interessi) verifica assenza di conflitto di interessi

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

Provvedimenti che si caratterizzano per la erogazione diretta di contributi economici, anche se nella forma della sovvenzione o del rimborso

Ambiti di rischio

predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi
determinazione del "quantum"
accessibilità alle informazioni
individuazione dei destinatari dei benefici
trasparenza amministrativa
verifica dei presupposti soggettivi

Misure di prevenzione del rischio

(organizzazione) deliberazione dei criteri di aggiudicazione (controllo) verifica del rispetto dei criteri

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**07. Gestione del patrimonio**

Provvedimenti e attività relative alla cura del patrimonio, sia con riferimento ai beni di proprietà dell'ente, sia con riferimento ai beni utilizzati dall'ente, ma di proprietà di altri soggetti, pubblici o privati

Ambiti di rischio

censimento del patrimonio
sistema di affidamento dei beni
patrimoniali definizione dei canoni
sistema di definizione del fabbisogno di aree o immobili
in locazione passiva
modalità di individuazione dell'area
determinazione del canone

Misure di prevenzione del rischio

- (controllo) verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali
- (controllo) adeguatezza dei canoni
- (controllo) regolarità riscossione canoni

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Provvedimenti e processi di lavoro relativi all'esercizio dell'attività di verifica o controllo, con particolare riguardo a quelli che possono tradursi in sanzioni pecuniarie o di altra natura

Ambiti di rischio

decisione in ordine agli interventi da effettuare
determinazione del quantum in caso di violazione di norme
eventuale cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati
conflitto di interessi

Misure di prevenzione del rischio

(organizzazione) pianificazione degli interventi di controllo (normativo) definizione degli importi delle sanzioni (controllo) verifica delle cancellazioni effettuate

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**09. Incarichi e nomine**

Provvedimenti di conferimento di incarichi, a qualunque titolo, sia interni, sia esterni all'ente

Ambiti di rischio

- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno
- definizione dei requisiti
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione
- conflitto di interessi

Misure di prevenzione del rischio

- (controllo) verifica dei presupposti normativi
- (controllo) verifica dei requisiti professionali
- (controllo) predisposizione della convenzione
- (conflitto di interessi) verifica assenza conflitto di interessi

10. Affari legali e contenzioso

processi di lavoro relativi sia alla individuazione dei professionisti, sia alla determinazione del corrispettivo, sia ancora alla gestione diretta di controversie

Ambiti di rischio

individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio
determinazione del corrispettivo
obblighi di trasparenza e pubblicazione transazione
assenza di conflitto di interessi

Misure di prevenzione del rischio

(organizzazione) definizione di modalità per la individuazione del professionista
(controllo) verifica della congruità del corrispettivo
(controllo) verifica della regolarità della transazione

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE**12. Gestione servizio demografico ed elettorale**

attività relativa all'anagrafe, ai servizi demografici e dello stato civile

Ambiti di rischio

- veridicità dei dati inseriti
- residenze anagrafiche e domicilio
- mancato rispetto dei tempi previsti
- inadeguatezza dei controlli dei dati dichiarati

Misure di prevenzione del rischio

- regolamentazione dei tempi di rilascio
- fissazione delle modalità di controllo dei dati
- regolamentazione dei controlli

05. Gestione delle entrate

Provvedimenti relativi al processo di acquisizione di risorse economiche, a qualunque titolo e per ciascuna delle fasi dell'entrata

Ambiti di rischio

- determinazione dell'importo
- mancato accertamento
- tardività nell'accertamento
- incompletezza dell'accertamento
- riconoscimento di sgravi
- applicazione di esenzioni o riduzioni
- mancata riscossione

Misure di prevenzione del rischio

- (controllo) verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo
- (controllo) verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO INDIVIDUATE

06. Gestione della spesa

Provvedimenti che riguardano tutte le attività che comportino impegno, liquidazione o pagamento di somme di denaro, a qualunque titolo

Ambiti di rischio

sistema di definizione dell'ammontare
regolarità dell'obbligazione
assenza di vincoli di spesa
assenza di vincoli per il pagamento

Misure di prevenzione del rischio

(controllo) definizione dell'ammontare
(controllo) verifica della regolarità dell'obbligazione
(controllo) verifica della regolarità della prestazione

13. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

attività riguardante la pianificazione urbanistica e la gestione delle autorizzazione ai privati

Ambiti di rischio

- autorizzazione nelle more dell'approvazione del piano
- inadeguatezza dell'attività di controllo
- inadeguatezza delle verifiche documentali
- mancata effettuazione di sopralluoghi
- mancata applicazione delle norme urbanistiche
- autorizzazione per l'effettuazione di programmi complessi

Misure di prevenzione del rischio

(conflitto di interessi) verifica
(partecipazione) ampia diffusione dei documenti di indirizzo
(Trasparenza) rispetto degli obblighi di informazione

Area Affari Generali

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO

02. Contratti pubblici

Contratti per la fornitura di di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento

ambito di rischio

- programmazione e definizione del fabbisogno
- predisposizione del bando
- predisposizione del capitolato
- definizione dei requisiti di partecipazione
- definizione dell'oggetto della prestazione
- definizione dei tempi di attuazione
- definizione delle garanzie e delle penali
- composizione della commissione
- requisiti del RUP
- frazionamento o ripetitività della fornitura
- ricorso alla proroga
- riaffidamento allo stesso soggetto
- conflitto di interessi

misure proposte

- (organizzazione) pianificazione dei sistemi di rilevazione del fabbisogno
- (controllo) verifica completezza del bando
- (controllo) verifica completezza del capitolato
- (controllo) verifica requisiti di partecipazione e presupposti di regolarità
- (controllo) verifica definizione dell'oggetto della prestazione
- (controllo) verifica prescrizione di garanzie e penali
- (controllo) verifica requisiti del RUP
- (conflitto di interessi) verifica assenza di conflitti di interessi

obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000 euro
- n. affidamenti diretti > 1.000 euro
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

Provvedimenti che si caratterizzano per la erogazione diretta di contributi economici, anche se nella forma della sovvenzione o del rimborso

ambito di rischio

- predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi determinazione del "quantum"
- accessibilità alle informazioni
- individuazione dei destinatari dei benefici trasparenza amministrativa
- verifica dei presupposti soggettivi

misure proposte

- (organizzazione) deliberazione dei criteri di aggiudicazione (controllo) verifica del rispetto dei criteri

obblighi informativi

- n. richieste di contributi esaminate
- n. richieste di contributi accolte
- eventuali situazioni patologiche riscontrate

09. Incarichi e nomine

Provvedimenti di conferimento di incarichi, a qualunque titolo, sia interni, sia esterni all'ente

ambito di rischio

- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno
- definizione dei requisiti
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione
- conflitto di interessi

misure proposte

- (controllo) verifica dei presupposti normativi
- (controllo) verifica dei requisiti professionali
- (controllo) predisposizione della convenzione
- (conflitto di interessi) verifica assenza conflitto di interessi

obblighi informativi

- n. procedure selettive avviate
- n. incarichi conferiti
- n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
- n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
- eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. segnalazioni di possibili irregolarità

10. Affari legali e contenzioso

processi di lavoro relativi sia alla individuazione dei professionisti, sia alla determinazione del corrispettivo, sia ancora alla gestione diretta di controversie

ambito di rischio

- individuazione del professionista a cui affidare il patrocinio
- determinazione del corrispettivo
- obblighi di trasparenza e pubblicazione
- transazione
- assenza di conflitto di interessi

misure proposte

- (organizzazione) definizione di modalità per la individuazione del professionista
- (controllo) verifica della congruità del corrispettivo
- (controllo) verifica della regolarità della transazione

obblighi informativi

- n. incarichi di patrocinio conferiti
- n. pratiche di contenzioso pendenti
- n. pratiche di contenzioso definite

Area Tecnica

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO**02. Contratti pubblici**

Contratti per la fornitura di di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento

ambito di rischio

- programmazione e definizione del fabbisogno
- predisposizione del bando
- predisposizione del capitolato
- definizione dei requisiti di partecipazione
- definizione dell'oggetto della prestazione
- definizione dei tempi di attuazione
- definizione delle garanzie e delle penali
- composizione della commissione
- requisiti del RUP
- frazionamento o ripetitività della fornitura
- ricorso alla proroga
- riaffidamento allo stesso soggetto
- conflitto di interessi

misure proposte

- (organizzazione) pianificazione dei sistemi di rilevazione del fabbisogno
- (controllo) verifica completezza del bando
- (controllo) verifica completezza del capitolato
- (controllo) verifica requisiti di partecipazione e presupposti di regolarità
- (controllo) verifica definizione dell'oggetto della prestazione
- (controllo) verifica prescrizione di garanzie e penali
- (controllo) verifica requisiti del RUP
- (conflitto di interessi) verifica assenza di conflitti di interessi

obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000 euro
- n. affidamenti diretti > 1.000 euro
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

Provvedimenti relativi all'attribuzione di vantaggi che non producono un effetto economico diretto (autorizzazioni, concessioni, ecc.)

ambito di rischio

predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi
accessibilità alle informazioni
individuazione dei destinatari dei benefici
trasparenza amministrativa
verifica dei presupposti soggettivi

misure proposte

(controllo) predefinizione dei requisiti di partecipazione (organizzativo)
predisposizione di modelli (controllo)
verifica dei presupposti soggettivi (conflitto di interessi)
verifica assenza di conflitto di interessi

obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate
n. autorizzazioni negate
n. concessioni rilasciate
n. concessioni rinnovate
n. concessioni revocate
tempo medio di rilascio di autorizzazioni
tempo medio di rilascio delle concessioni
eventuale contenzioso

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Provvedimenti e processi di lavoro relativi all'esercizio dell'attività di verifica o controllo, con particolare riguardo a quelli che possono tradursi in sanzioni pecuniarie o di altra natura

ambito di rischio

decisione in ordine agli interventi da effettuare
determinazione del quantum in caso di violazione di norme
eventuale cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati
conflitto di interessi

misure proposte

(organizzazione) pianificazione degli interventi di controllo (normativo)
definizione degli importi delle sanzioni (controllo)
verifica delle cancellazioni effettuate

obblighi informativi

attività di pianificazione dei controlli
n. cancellazioni di sanzioni

09. Incarichi e nomine

Provvedimenti di conferimento di incarichi, a qualunque titolo, sia interni, sia esterni all'ente

ambito di rischio

- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno
- definizione dei requisiti
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione
- conflitto di interessi

misure proposte

- (controllo) verifica dei presupposti normativi
- (controllo) verifica dei requisiti professionali
- (controllo) predisposizione della convenzione
- (conflitto di interessi) verifica assenza conflitto di interessi

obblighi informativi

- n. procedure selettive avviate
- n. incarichi conferiti
- n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
- n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
- eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. segnalazioni di possibili irregolarità

13. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

piano regolatore generale, quale modello di pianificazione previsto dalla legge urbanistica n.1150/1942, è uno strumento di pianificazione che ha ad oggetto l'intero territorio comunale. Il panorama dei piani comunali generali si presenta molto variegato e complesso.

ambito di rischio

- autorizzazione nelle more dell'approvazione del piano
- inadeguatezza dell'attività di controllo
- inadeguatezza delle verifiche documentali
- mancata effettuazione di sopralluoghi
- mancata applicazione delle norme urbanistiche
- autorizzazione per l'effettuazione di programmi complessi

misure proposte

- (conflitto di interessi) verifica
- (partecipazione) ampia diffusione dei documenti di indirizzo
- (Trasparenza) rispetto degli obblighi di informazione

obblighi informativi

- N. A.U.A
- N. S.C.I.A
- N. C.I.L.
- N. C.I.L.A
- N. P.D.C.

Area Finanziaria

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO

02. Contratti pubblici

Contratti per la fornitura di di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento

ambito di rischio

- programmazione e definizione del fabbisogno
- predisposizione del bando
- predisposizione del capitolato
- definizione dei requisiti di partecipazione
- definizione dell'oggetto della prestazione
- definizione dei tempi di attuazione
- definizione delle garanzie e delle penali
- composizione della commissione
- requisiti del RUP
- frazionamento o ripetitività della fornitura
- ricorso alla proroga
- riaffidamento allo stesso soggetto
- conflitto di interessi

misure proposte

- (organizzazione) pianificazione dei sistemi di rilevazione del fabbisogno
- (controllo) verifica completezza del bando
- (controllo) verifica completezza del capitolato
- (controllo) verifica requisiti di partecipazione e presupposti di regolarità
- (controllo) verifica definizione dell'oggetto della prestazione
- (controllo) verifica prescrizione di garanzie e penali
- (controllo) verifica requisiti del RUP
- (conflitto di interessi) verifica assenza di conflitti di interessi

obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000 euro
- n. affidamenti diretti > 1.000 euro
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

05. Gestione delle entrate

Provvedimenti relativi al processo di acquisizione di risorse economiche, a qualunque titolo e per ciascuna delle fasi dell'entrata

ambito di rischio

determinazione dell'importo
mancato accertamento
tardività nell'accertamento
incompletezza dell'accertamento
riconoscimento di sgravi
applicazione di esenzioni o riduzioni
mancata riscossione

misure proposte

(controllo) verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo
(controllo) verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento

obblighi informativi

n. richieste di sgravio presentate
n. richieste di agravio accolte
verifiche sulla mancata riscossione di proventi

06. Gestione della spesa

Provvedimenti che riguardano tutte le attività che comportino impegno, liquidazione o pagamento di somme di denaro, a qualunque titolo

ambito di rischio

sistema di definizione dell'ammontare
regolarità dell'obbligazione
assenza di vincoli di spesa
assenza di vincoli per il pagamento

misure proposte

(controllo) definizione dell'ammontare
(controllo) verifica della regolarità dell'obbligazione
(controllo) verifica della regolarità della prestazione

obblighi informativi

n. atti di liquidazione improcedibili
eventuali patologie riscontrate

09. Incarichi e nomine

Provvedimenti di conferimento di incarichi, a qualunque titolo, sia interni, sia esterni all'ente

ambito di rischio

- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno
- definizione dei requisiti
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione
- conflitto di interessi

misure proposte

- (controllo) verifica dei presupposti normativi
- (controllo) verifica dei requisiti professionali
- (controllo) predisposizione della convenzione
- (conflitto di interessi) verifica assenza conflitto di interessi

obblighi informativi

- n. procedure selettive avviate
- n. incarichi conferiti
- n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
- n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
- eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. segnalazioni di possibili irregolarità

Area Tributi, Personale e SUAP

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO

01. Acquisizione e progressione del personale

Provvedimenti relativi alle procedure selettive per l'assunzione di personale anche a tempo determinato, nonché ogni altro provvedimento riguardante la progressione, sia di tipo economico sia di carriera

ambito di rischio

- presupposti e vincoli normativi per l'individuazione delle vacanze
- presupposti e vincoli per l'assunzione di personae
- definizione dei requisiti di accesso
- definizione dei criteri di selezione
- pubblicazione degli atti
- conflitti di interessi
- incompatibilità
- inconfiribilità
- composizione della commissione

misure proposte

- (controllo) verifica rispetto presupposti e vincoli normativi
- (controllo) verifica rispetto dei vincoli assunzionali
- (controllo) verifica della adeguatezza dei requisiti di accesso
- (controllo) verifica della adeguatezza dei criteri di selezione
- (trasparenza) verifica del rispetto degli obblighi di pubblicazione
- (conflitti di interessi) verifica di assenza di conflitti di interessi
- (controllo) verifica assenza impedimenti nomina commissioni
- (controllo) verifica compatibilità
- (controllo) verifica conferibilità

obblighi informativi

- n. selezioni avviate
- n. eventuali rettifiche al bando
- n. assunzioni a tempo determinato
- n. assunzioni a tempo indeterminati
- n. progressioni orizzontali
- n. progressioni verticali
- eventuali contenziosi avviati

02. Contratti pubblici

Contratti per la fornitura di di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento

ambito di rischio

- programmazione e definizione del fabbisogno
- predisposizione del bando
- predisposizione del capitolato
- definizione dei requisiti di partecipazione
- definizione dell'oggetto della prestazione
- definizione dei tempi di attuazione
- definizione delle garanzie e delle penali
- composizione della commissione
- requisiti del RUP
- frazionamento o ripetitività della fornitura
- ricorso alla proroga
- riaffidamento allo stesso soggetto
- conflitto di interessi

misure proposte

- (organizzazione) pianificazione dei sistemi di rilevazione del fabbisogno
- (controllo) verifica completezza del bando
- (controllo) verifica completezza del capitolato
- (controllo) verifica requisiti di partecipazione e presupposti di regolarità
- (controllo) verifica definizione dell'oggetto della prestazione
- (controllo) verifica prescrizione di garanzie e penali
- (controllo) verifica requisiti del RUP
- (conflitto di interessi) verifica assenza di conflitti di interessi

obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000 euro
- n. affidamenti diretti > 1.000 euro
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

Provvedimenti che si caratterizzano per la erogazione diretta di contributi economici, anche se nella forma della sovvenzione o del rimborso

ambito di rischio

- predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi determinazione del "quantum"
- accessibilità alle informazioni
- individuazione dei destinatari dei benefici trasparenza amministrativa
- verifica dei presupposti soggettivi

misure proposte

- (organizzazione) deliberazione dei criteri di aggiudicazione (controllo) verifica del rispetto dei criteri

obblighi informativi

- n. richieste di contributi esaminate
- n. richieste di contributi accolte
- eventuali situazioni patologiche riscontrate

05. Gestione delle entrate

Provvedimenti relativi al processo di acquisizione di risorse economiche, a qualunque titolo e per ciascuna delle fasi dell'entrata

ambito di rischio

determinazione dell'importo
mancato accertamento
tardività nell'accertamento
incompletezza dell'accertamento
riconoscimento di sgravi
applicazione di esenzioni o riduzioni
mancata riscossione

misure proposte

(controllo) verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo
(controllo) verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento

obblighi informativi

n. richieste di sgravio presentate
n. richieste di agravo accolte
verifiche sulla mancata riscossione di proventi

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Provvedimenti e processi di lavoro relativi all'esercizio dell'attività di verifica o controllo, con particolare riguardo a quelli che possono tradursi in sanzioni pecuniarie o di altra natura

ambito di rischio

decisione in ordine agli interventi da effettuare
determinazione del quantum in caso di violazione di norme
eventuale cancellazione di accertamenti di violazioni già effettuati
conflitto di interessi

misure proposte

(organizzazione) pianificazione degli interventi di controllo (normativo) definizione degli importi delle sanzioni (controllo) verifica delle cancellazioni effettuate

obblighi informativi

attività di pianificazione dei controlli
n. cancellazioni di sanzioni

09. Incarichi e nomine

Provvedimenti di conferimento di incarichi, a qualunque titolo, sia interni, sia esterni all'ente

ambito di rischio

- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno
- definizione dei requisiti
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione
- conflitto di interessi

misure proposte

- (controllo) verifica dei presupposti normativi
- (controllo) verifica dei requisiti professionali
- (controllo) predisposizione della convenzione
- (conflitto di interessi) verifica assenza conflitto di interessi

obblighi informativi

- n. procedure selettive avviate
- n. incarichi conferiti
- n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
- n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
- eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. segnalazioni di possibili irregolarità

Area Polizia Municipale

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO

02. Contratti pubblici

Contratti per la fornitura di di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento

ambito di rischio

- programmazione e definizione del fabbisogno
- predisposizione del bando
- predisposizione del capitolato
- definizione dei requisiti di partecipazione
- definizione dell'oggetto della prestazione
- definizione dei tempi di attuazione
- definizione delle garanzie e delle penali
- composizione della commissione
- requisiti del RUP
- frazionamento o ripetitività della fornitura
- ricorso alla proroga
- riaffidamento allo stesso soggetto
- conflitto di interessi

misure proposte

- (organizzazione) pianificazione dei sistemi di rilevazione del fabbisogno
- (controllo) verifica completezza del bando
- (controllo) verifica completezza del capitolato
- (controllo) verifica requisiti di partecipazione e presupposti di regolarità
- (controllo) verifica definizione dell'oggetto della prestazione
- (controllo) verifica prescrizione di garanzie e penali
- (controllo) verifica requisiti del RUP
- (conflitto di interessi) verifica assenza di conflitti di interessi

obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000 euro
- n. affidamenti diretti > 1.000 euro
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

Provvedimenti relativi all'attribuzione di vantaggi che non producono un effetto economico diretto (autorizzazioni, concessioni, ecc.)

ambito di rischio

predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi
accessibilità alle informazioni
individuazione dei destinatari dei benefici
trasparenza amministrativa
verifica dei presupposti soggettivi

misure proposte

(controllo) predefinizione dei requisiti di partecipazione (organizzativo)
predisposizione di modelli (controllo)
verifica dei presupposti soggettivi (conflitto di interessi)
verifica assenza di conflitto di interessi

obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate
n. autorizzazioni negate
n. concessioni rilasciate
n. concessioni rinnovate
n. concessioni revocate
tempo medio di rilascio di autorizzazioni
tempo medio di rilascio delle concessioni
eventuale contenzioso

05. Gestione delle entrate

Provvedimenti relativi al processo di acquisizione di risorse economiche, a qualunque titolo e per ciascuna delle fasi dell'entrata

ambito di rischio

determinazione dell'importo
mancato accertamento
tardività nell'accertamento
incompletezza dell'accertamento
riconoscimento di sgravi
applicazione di esenzioni o riduzioni
mancata riscossione

misure proposte

(controllo) verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo
(controllo) verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento

obblighi informativi

n. richieste di sgravio presentate
n. richieste di sgravio accolte
verifiche sulla mancata riscossione di proventi

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

Provvedimenti e processi di lavoro relativi all'esercizio dell'attività di verifica o controllo, con particolare riguardo a quelli che possono tradursi in sanzioni pecuniarie o di altra natura

ambito di rischio

decisione in ordine agli interventi da effettuare
determinazione del quantum in caso di violazione di norme
eventuale cancellazione di accertamenti di violazioni già
effettuati conflitto di interessi

misure proposte

(organizzazione) pianificazione degli interventi di
controllo (normativo) definizione degli importi delle
sanzioni (controllo) verifica delle cancellazioni effettuate

obblighi informativi

attività di pianificazione dei controlli
n. cancellazioni di sanzioni

09. Incarichi e nomine

Provvedimenti di conferimento di incarichi, a qualunque titolo, sia interni, sia esterni all'ente

ambito di rischio

- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno
- definizione dei requisiti
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità e completezza dell'esecuzione
della prestazione
- conflitto di interessi

misure proposte

- (controllo) verifica dei presupposti normativi
- (controllo) verifica dei requisiti professionali
- (controllo) predisposizione della convenzione
- (conflitto di interessi) verifica assenza conflitto di interessi

obblighi informativi

n. procedure selettive avviate
n. incarichi conferiti
n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
n. segnalazioni di possibili irregolarità

Area Demografica e Stato Civile

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO

02. Contratti pubblici

Contratti per la fornitura di di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento

ambito di rischio

- programmazione e definizione del fabbisogno
- predisposizione del bando
- predisposizione del capitolato
- definizione dei requisiti di partecipazione
- definizione dell'oggetto della prestazione
- definizione dei tempi di attuazione
- definizione delle garanzie e delle penali
- composizione della commissione
- requisiti del RUP
- frazionamento o ripetitività della fornitura
- ricorso alla proroga
- riaffidamento allo stesso soggetto
- conflitto di interessi

misure proposte

- (organizzazione) pianificazione dei sistemi di rilevazione del fabbisogno
- (controllo) verifica completezza del bando
- (controllo) verifica completezza del capitolato
- (controllo) verifica requisiti di partecipazione e presupposti di regolarità
- (controllo) verifica definizione dell'oggetto della prestazione
- (controllo) verifica prescrizione di garanzie e penali
- (controllo) verifica requisiti del RUP
- (conflitto di interessi) verifica assenza di conflitti di interessi

obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000 euro
- n. affidamenti diretti > 1.000 euro
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

Provvedimenti relativi all'attribuzione di vantaggi che non producono un effetto economico diretto (autorizzazioni, concessioni, ecc.)

ambito di rischio

predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi
accessibilità alle informazioni
individuazione dei destinatari dei benefici
trasparenza amministrativa
verifica dei presupposti soggettivi

misure proposte

(controllo) predefinizione dei requisiti di partecipazione (organizzativo)
predisposizione di modelli (controllo)
verifica dei presupposti soggettivi (conflitto di interessi)
verifica assenza di conflitto di interessi

obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate
n. autorizzazioni negate
n. concessioni rilasciate
n. concessioni rinnovate
n. concessioni revocate
tempo medio di rilascio di autorizzazioni
tempo medio di rilascio delle concessioni
eventuale contenzioso

05. Gestione delle entrate

Provvedimenti relativi al processo di acquisizione di risorse economiche, a qualunque titolo e per ciascuna delle fasi dell'entrata

ambito di rischio

determinazione dell'importo
mancato accertamento
tardività nell'accertamento
incompletezza dell'accertamento
riconoscimento di sgravi
applicazione di esenzioni o riduzioni
mancata riscossione

misure proposte

(controllo) verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo
(controllo) verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento

obblighi informativi

n. richieste di sgravio presentate
n. richieste di sgravio accolte
verifiche sulla mancata riscossione di proventi

07. Gestione del patrimonio

Provvedimenti e attività relative alla cura del patrimonio, sia con riferimento ai beni di proprietà dell'ente, sia con riferimento ai beni utilizzati dall'ente, ma di proprietà di altri soggetti, pubblici o privati

ambito di rischio

censimento del patrimonio
sistema di affidamento dei beni
patrimoniali definizione dei canoni
sistema di definizione del fabbisogno di aree o immobili in
locazione passiva
modalità di individuazione dell'area
determinazione del canone

misure proposte

- (controllo) verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali
- (controllo) adeguatezza dei canoni
- (controllo) regolarità riscossione canoni

obblighi informativi

stato del censimento dei beni patrimoniali
n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio
adeguatezza della congruità dei canoni attivi
adeguatezza della congruità dei canoni passivi
stato di riscossione dei canoni attivi
stato di pagamento dei canoni passivi

12. Gestione servizio demografico

attività relativa all'anagrafe, ai servizi demografici e dello stato civile

ambito di rischio

- veridicità dei dati inseriti
- residenze anagrafiche e domicilio
- mancato rispetto dei tempi previsti
- inadeguatezza dei controlli dei dati dichiarati

misure proposte

- regolamentazione dei tempi di rilascio
- fissazione delle modalità di controllo dei dati
- regolamentazione dei controlli

obblighi informativi

eventuali rimostranze pervenute
eventuali criticità riscontrate

Area Ambiente, Protezione civile, Patrimonio e Pubblici Spettacoli

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO

02. Contratti pubblici

Contratti per la fornitura di di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento

ambito di rischio

- programmazione e definizione del fabbisogno
- predisposizione del bando
- predisposizione del capitolato
- definizione dei requisiti di partecipazione
- definizione dell'oggetto della prestazione
- definizione dei tempi di attuazione
- definizione delle garanzie e delle penali
- composizione della commissione
- requisiti del RUP
- frazionamento o ripetitività della fornitura
- ricorso alla proroga
- riaffidamento allo stesso soggetto
- conflitto di interessi

misure proposte

- (organizzazione) pianificazione dei sistemi di rilevazione del fabbisogno
- (controllo) verifica completezza del bando
- (controllo) verifica completezza del capitolato
- (controllo) verifica requisiti di partecipazione e presupposti di regolarità
- (controllo) verifica definizione dell'oggetto della prestazione
- (controllo) verifica prescrizione di garanzie e penali
- (controllo) verifica requisiti del RUP
- (conflitto di interessi) verifica assenza di conflitti di interessi

obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000 euro
- n. affidamenti diretti > 1.000 euro
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

Provvedimenti relativi all'attribuzione di vantaggi che non producono un effetto economico diretto (autorizzazioni, concessioni, ecc.)

ambito di rischio

predefinizione dei requisiti e criteri di attribuzione di vantaggi accessibilità alle informazioni
individuazione dei destinatari dei benefici trasparenza amministrativa
verifica dei presupposti soggettivi

misure proposte

(controllo) predefinizione dei requisiti di partecipazione (organizzativo) predisposizione di modelli (controllo) verifica dei presupposti soggettivi (conflitto di interessi) verifica assenza di conflitto di interessi

obblighi informativi

n. autorizzazioni rilasciate
n. autorizzazioni negate
n. concessioni rilasciate
n. concessioni rinnovate
n. concessioni revocate
tempo medio di rilascio di autorizzazioni
tempo medio di rilascio delle concessioni
eventuale contenzioso

07. Gestione del patrimonio

Provvedimenti e attività relative alla cura del patrimonio, sia con riferimento ai beni di proprietà dell'ente, sia con riferimento ai beni utilizzati dall'ente, ma di proprietà di altri soggetti, pubblici o privati

ambito di rischio

censimento del patrimonio
sistema di affidamento dei beni patrimoniali definizione dei canoni
sistema di definizione del fabbisogno di aree o immobili in locazione passiva
modalità di individuazione dell'area
determinazione del canone

misure proposte

- (controllo) verifica aggiornamento del censimento dei beni patrimoniali
- (controllo) adeguatezza dei canoni
- (controllo) regolarità riscossione canoni

obblighi informativi

stato del censimento dei beni patrimoniali
n. sopralluoghi per la verifica delle condizioni del patrimonio
adeguatezza della congruità dei canoni attivi
adeguatezza della congruità dei canoni passivi
stato di riscossione dei canoni attivi
stato di pagamento dei canoni passivi

09. Incarichi e nomine

Provvedimenti di conferimento di incarichi, a qualunque titolo, sia interni, sia esterni all'ente

ambito di rischio

- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno
- definizione dei requisiti
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione
- conflitto di interessi

misure proposte

- (controllo) verifica dei presupposti normativi
- (controllo) verifica dei requisiti professionali
- (controllo) predisposizione della convenzione
- (conflitto di interessi) verifica assenza conflitto di interessi

obblighi informativi

- n. procedure selettive avviate
- n. incarichi conferiti
- n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
- n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
- eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
- n. segnalazioni di possibili irregolarità

Area Informazione ed Accoglienza Turistica

ELENCO DELLE AREE DI RISCHIO

02. Contratti pubblici

Contratti per la fornitura di di servizi, lavori o beni con qualunque modalità di affidamento

ambito di rischio

- programmazione e definizione del fabbisogno
- predisposizione del bando
- predisposizione del capitolato
- definizione dei requisiti di partecipazione
- definizione dell'oggetto della prestazione
- definizione dei tempi di attuazione
- definizione delle garanzie e delle penali
- composizione della commissione
- requisiti del RUP
- frazionamento o ripetitività della fornitura
- ricorso alla proroga
- riaffidamento allo stesso soggetto
- conflitto di interessi

misure proposte

- (organizzazione) pianificazione dei sistemi di rilevazione del fabbisogno
- (controllo) verifica completezza del bando
- (controllo) verifica completezza del capitolato
- (controllo) verifica requisiti di partecipazione e presupposti di regolarità
- (controllo) verifica definizione dell'oggetto della prestazione
- (controllo) verifica prescrizione di garanzie e penali
- (controllo) verifica requisiti del RUP
- (conflitto di interessi) verifica assenza di conflitti di interessi

obblighi informativi

- n. affidamenti in proroga
- n. affidamenti diretti < 1.000 euro
- n. affidamenti diretti > 1.000 euro
- n. affidamenti in somma urgenza
- n. eventuali contenziosi avviati
- n. revoche di bandi già pubblicati
- n. rettifiche di bandi già pubblicati
- n. rimostranze pervenute sull'operato in materia di contratti

05. Gestione delle entrate

Provvedimenti relativi al processo di acquisizione di risorse economiche, a qualunque titolo e per ciascuna delle fasi dell'entrata

ambito di rischio

determinazione dell'importo
mancato accertamento
tardività nell'accertamento
incompletezza dell'accertamento
riconoscimento di sgravi
applicazione di esenzioni o riduzioni
mancata riscossione

misure proposte

(controllo) verifica del rispetto dei meccanismi di definizione dell'importo
(controllo) verifica adeguatezza e tempestività dell'accertamento

obblighi informativi

n. richieste di sgravio presentate
n. richieste di agravo accolte
verifiche sulla mancata riscossione di proventi

09. Incarichi e nomine

Provvedimenti di conferimento di incarichi, a qualunque titolo, sia interni, sia esterni all'ente

ambito di rischio

- presupposti normativi per l'affidamento di incarico all'esterno
- definizione dei requisiti
- definizione dell'oggetto della prestazione
- verifica della regolarità e completezza dell'esecuzione della prestazione
- conflitto di interessi

misure proposte

- (controllo) verifica dei presupposti normativi
- (controllo) verifica dei requisiti professionali
- (controllo) predisposizione della convenzione
- (conflitto di interessi) verifica assenza conflitto di interessi

obblighi informativi

n. procedure selettive avviate
n. incarichi conferiti
n. verifiche di assenza di cause di inconferibilità
n. verifiche di assenza di cause di incompatibilità
eventuali rettifiche di avvisi di selezione già pubblicati
n. revoche di avvisi di selezione già pubblicati
n. segnalazioni di possibili irregolarità

Area Affari Generali

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro

Affidamenti di forniture di beni e servizi

affidamenti in proroga

area di rischio

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processi di lavoro

attribuzione di un contributo economico

area di rischio

09. Incarichi e nomine

processi di lavoro

affidamento di incarico di consulenza

affidamento di incarico di prestazione professionale

area di rischio

10. Affari legali e contenzioso

processi di lavoro

attribuzione di incarico di patrocinio

transazioni

Area Tecnica

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro

affidamenti in proroga

Affidamenti di forniture di beni e servizi

area di rischio

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processi di lavoro

rilascio di autorizzazioni

rilascio di concessioni

area di rischio

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processi di lavoro

applicazioni di sanzioni amministrative

area di rischio

09. Incarichi e nomine

processi di lavoro

affidamento di incarico di consulenza

affidamento di incarico di prestazione professionale

area di rischio

13. Governo del territorio - pianificazione urbanistica

processi di lavoro

S.C.I.A. - C.I.L. - C.I.L.A - C.E.L. - P.D.C.

-
- Controllo sull'abusivismo edilizio su segnalazione

Area Finanziaria

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro

- Affidamenti di forniture di beni e servizi

- affidamenti in proroga

area di rischio

05. Gestione delle entrate

processi di lavoro

- Riscossione delle entrate da servizi a domanda individuale

area di rischio

06. Gestione della spesa

processi di lavoro

- emissione di mandati di pagamento

area di rischio

09. Incarichi e nomine

processi di lavoro

- affidamento di incarico di consulenza

- affidamento di incarico di prestazione professionale

Area Tributi, Personale e SUAP

area di rischio

01. Acquisizione e progressione del personale

processi di lavoro

assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato

progressione orizzontale e verticale

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro

Affidamenti di forniture di beni e servizi

affidamenti in proroga

area di rischio

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processi di lavoro

Attribuzione di rimborso

area di rischio

05. Gestione delle entrate

processi di lavoro

accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

area di rischio

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processi di lavoro

applicazioni di sanzioni tributarie e/o amministrative

area di rischio

09. Incarichi e nomine

processi di lavoro

- affidamento di incarico di consulenza
- affidamento di incarico di prestazione professionale

Area Polizia Municipale

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro

- Affidamenti di forniture di beni e servizi
- affidamenti in proroga

area di rischio

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processi di lavoro

- rilascio di autorizzazioni
- rilascio di concessioni

area di rischio

05. Gestione delle entrate

processi di lavoro

- accertamento di un credito derivante da una sanzione

area di rischio

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

processi di lavoro

- applicazioni di sanzioni amministrative

area di rischio

09. Incarichi e nomine

processi di lavoro

- affidamento di incarico di consulenza
- affidamento di incarico di prestazione professionale

Area Demografica e Stato Civile

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro

- Affidamenti di forniture di beni e servizi
- affidamenti in proroga

area di rischio

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processi di lavoro

- rilascio di autorizzazioni
- rilascio di concessioni

area di rischio

05. Gestione delle entrate

processi di lavoro

- accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

area di rischio

07. Gestione del patrimonio

processi di lavoro

- affidamento in gestione di immobili comunali

area di rischio

12. Gestione servizio demografico

processi di lavoro

- Pratiche di gestione dei decessi
-

- Pratiche di gestione anagrafica

Area Ambiente, Protezione civile, Patrimonio e Pubblici Spettacoli

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro

- Affidamenti di forniture di beni e servizi
-

- affidamenti in proroga

area di rischio

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processi di lavoro

- rilascio di autorizzazioni

-
- rilascio di concessioni

area di rischio

07. Gestione del patrimonio

processi di lavoro

- affidamento in gestione di immobili comunali

area di rischio

09. Incarichi e nomine

processi di lavoro

- affidamento di incarico di consulenza
- affidamento di incarico di prestazione professionale

Area Informazione ed Accoglienza Turistica

area di rischio

02. Contratti pubblici

processi di lavoro

- Affidamenti di forniture di beni e servizi
- affidamenti in proroga

area di rischio

05. Gestione delle entrate

processi di lavoro

- accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

area di rischio

09. Incarichi e nomine

processi di lavoro

affidamento di incarico di consulenza

affidamento di incarico di prestazione professionale

ANALISI DEL RISCHIO

Area Affari Generali

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

Affidamenti di forniture di beni e servizi

mappatura del rischio

atto di impulso	in relazione a un bisogno
modalità di attuazione	definite
determinazione del "quantum"	mediante il MEPA
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile, ma complesso
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	non sono presenti
atti di indirizzo	occasionalmente
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati

misura di prevenzione

● Controllo successivo di regolarità degli atti

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

ANALISI DEL RISCHIO

misura di prevenzione

● Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

processo di lavoro

affidamenti in proroga

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto
modalità di attuazione	precedente definite
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti
individuazione del destinatario	conferma dell'affidatario già individuato
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile, ma complesso
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	occasionalmente
atti di indirizzo	sono presenti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● Controllo successivo di regolarità amministrativa

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli normativi ed eventuale ricorso al

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

ANALISI DEL RISCHIO

misura di prevenzione

● Rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo di lavoro

attribuzione di un contributo economico

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto
modalità di attuazione	precedente definite
determinazione del "quantum"	discrezionale
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	occasionalmente
atti di indirizzo	sono presenti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● Controllo successivo di regolarità degli atti

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● Rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

ANALISI DEL RISCHIO

09. Incarichi e nomine

processo di lavoro

affidamento di incarico di consulenza

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto
modalità di attuazione	precedente definite
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile, ma complesso
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	occasionalmente
atti di indirizzo	sono presenti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● Controllo successivo di regolarità degli atti

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● Rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

ANALISI DEL RISCHIO

processo di lavoro

affidamento di incarico di prestazione professionale

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto
modalità di attuazione	precedente definite
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	occasionalmente
atti di indirizzo	sono presenti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● **Controllo successivo di regolarità degli atti**

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● **Rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

10. Affari legali e contenzioso

ANALISI DEL RISCHIO

processo di lavoro

attribuzione di incarico di patrocinio

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto
modalità di attuazione	precedente definite
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti
individuazione del destinatario	discrezionalmente
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile
sistema di pianificazione	non è previsto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	occasionalmente
atti di indirizzo	sono presenti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● **Controllo successivo di regolarità degli atti**

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● **Rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

ANALISI DEL RISCHIO

processo di lavoro

transazioni

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto
modalità di attuazione	precedente definite
determinazione del "quantum"	da definire salvaguardando l'interesse
individuazione del destinatario	pubblico definito in atti precedenti
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	non sono presenti
atti di indirizzo	sono presenti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● **Controllo successivo di regolarità degli atti**

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

ANALISI DEL RISCHIO

Area Tecnica

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

affidamenti in proroga

mappatura del rischio

atto di impulso	in relazione a un bisogno
modalità di attuazione	definite
determinazione del "quantum"	mediante il MEPA
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile, ma complesso
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	non sono presenti
atti di indirizzo	occasionalmente
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati

misura di prevenzione

● Controllo successivo di regolarità degli atti

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli normativi ed eventuale ricorso al

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Ing. Emanuele Maria Maggiulli

ANALISI DEL RISCHIO

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Ing. Emanuele Maria Maggiulli

processo di lavoro

Affidamenti di forniture di beni e servizi

mappatura del rischio

atto di impulso

modalità di attuazione

determinazione del "quantum"

individuazione del destinatario

controinteressati

sistema di controllo

trasparenza

quadro normativo

sistema di pianificazione

conflitto di interessi

prescrizioni procedurali

sistemi di partecipazione

atti di indirizzo

tempi di attuazione

misura di prevenzione

Controllo successivo di regolarità degli atti

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli normativi ed eventuale ricorso al

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Ing. Emanuele Maria Maggiulli

ANALISI DEL RISCHIO

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Ing. Emanuele Maria Maggiulli

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

rilascio di autorizzazioni

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte
modalità di attuazione	definite
determinazione del "quantum"	definita da norme di legge o
individuazione del destinatario	deliberazioni a seguito dell'istanza
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	non è richiesto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile
sistema di pianificazione	è previsto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	non sono richiesti
atti di indirizzo	occasionalmente
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati

misura di prevenzione

Controllo successivo di regolarità degli atti

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Ing. Emanuele Maria Maggiulli

ANALISI DEL RISCHIO

processo di lavoro

rilascio di concessioni

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte
modalità di attuazione	definite
determinazione del "quantum"	definita da norme di legge o
individuazione del destinatario	deliberazioni a seguito dell'istanza
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	non sono richiesti
atti di indirizzo	non sono richiesti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● **Controllo successivo di regolarità degli atti**

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Ing. Emanuele Maria Maggiulli

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

ANALISI DEL RISCHIO

processo di lavoro

applicazioni di sanzioni amministrative

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto
modalità di attuazione	precedente definite
determinazione del "quantum"	definita da norme di legge o deliberazioni
individuazione del destinatario	individuato da norme di legge
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	non è previsto alcun obbligo
quadro normativo	specifico stabile
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	non sono richiesti
atti di indirizzo	non sono richiesti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● Controllo successivo di regolarità degli atti

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

09. Incarichi e nomine

ANALISI DEL RISCHIO

processo di lavoro

affidamento di incarico di consulenza

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto
modalità di attuazione	precedente definite
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile, ma complesso
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	occasionalmente
atti di indirizzo	sono presenti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● **Controllo successivo di regolarità degli atti**

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● **Rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Ing. Emanuele Maria Maggiulli

ANALISI DEL RISCHIO

processo di lavoro

affidamento di incarico di prestazione professionale

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto
modalità di attuazione	precedente definite
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	occasionalmente
atti di indirizzo	sono presenti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● Controllo successivo di regolarità degli atti

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● Controllo successivo di regolarità degli atti

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Ing. Emanuele Maria Maggiulli

ANALISI DEL RISCHIO

Area Finanziaria

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

Affidamenti di forniture di beni e servizi

mappatura del rischio

atto di impulso	in relazione a un bisogno
modalità di attuazione	definite
determinazione del "quantum"	mediante il MEPA
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile, ma complesso
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	non sono presenti
atti di indirizzo	occasionalmente
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati

misura di prevenzione

● Controllo successivo di regolarità degli atti

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli normativi ed eventuale ricorso al

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Coluccia Francesco

ANALISI DEL RISCHIO

misura di prevenzione

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Coluccia Francesco

processo di lavoro

affidamenti in proroga

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto
modalità di attuazione	precedente definite
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti
individuazione del destinatario	conferma dell'affidatario già individuato
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile, ma complesso
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	occasionalmente
atti di indirizzo	sono presenti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● **Controllo successivo di regolarità degli atti**

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● **Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli normativi ed eventuale ricorso al**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Milo Ornella

ANALISI DEL RISCHIO

misura di prevenzione

● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Milo Ornella

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

Riscossione delle entrate da servizi a domanda individuale

mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di una prestazione
modalità di attuazione	definite
determinazione del "quantum"	definita da norme di legge o
individuazione del destinatario	deliberazioni a seguito dell'istanza
controinteressati	non sono presenti
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	non è previsto alcun obbligo
quadro normativo	specifico stabile
sistema di pianificazione	è previsto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	non sono richiesti
atti di indirizzo	sono presenti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● Controllo successivo di regolarità degli atti

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● meccanismo di definizione del quantum

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Milo Ornella

ANALISI DEL RISCHIO

06. Gestione della spesa

processo di lavoro

emissione di mandati di pagamento

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto
modalità di attuazione	precedente definite
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti
controinteressati	non sono presenti
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile
sistema di pianificazione	è previsto per alcune
conflitto di interessi	fasi possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	non sono richiesti non
atti di indirizzo	sono richiesti sono
tempi di attuazione	definiti e monitorati

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

semestrale

responsabile

Milo Ornella

09. Incarichi e nomine

ANALISI DEL RISCHIO

processo di lavoro

affidamento di incarico di consulenza

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto
modalità di attuazione	precedente definite
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti
individuazione del destinatario	definito in atti precedenti
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile, ma complesso
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	occasionalmente
atti di indirizzo	sono presenti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● **Controllo successivo di regolarità degli atti**

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● **Rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Milo Ornella

ANALISI DEL RISCHIO

processo di lavoro

affidamento di incarico di prestazione professionale

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto
modalità di attuazione	precedente definite
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	occasionalmente
atti di indirizzo	sono presenti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● **Controllo successivo di regolarità degli atti**

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● **Rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Milo Ornella

ANALISI DEL RISCHIO

Area Tributi, Personale e SUAP

01. Acquisizione e progressione del personale

processo di lavoro

assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione
modalità di attuazione	definite
determinazione del "quantum"	definita da norme di legge o deliberazioni
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile, ma complesso
sistema di pianificazione	è previsto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	non sono richiesti
atti di indirizzo	sono presenti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● Controllo successivo di regolarità amministrativa

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Manca Maria Paola

ANALISI DEL RISCHIO

processo di lavoro

progressione orizzontale e verticale

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione
modalità di attuazione	definite
determinazione del "quantum"	definita da norme di legge o deliberazioni
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile
sistema di pianificazione	è previsto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	non sono richiesti
atti di indirizzo	sono presenti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

Controllo di regolarità amministrativa

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Manca Maria Paola

02. Contratti pubblici

ANALISI DEL RISCHIO

processo di lavoro

Affidamenti di forniture di beni e servizi

mappatura del rischio

atto di impulso	in relazione a un bisogno
modalità di attuazione	definite
determinazione del "quantum"	mediante il MEPA
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile, ma complesso
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	non sono presenti
atti di indirizzo	occasionalmente
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati

misura di prevenzione

● **Controllo successivo di regolarità degli atti**

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● **Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli normativi ed eventuale ricorso al**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Manca Maria Paola

misura di prevenzione

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Manca Maria Paola

ANALISI DEL RISCHIO

processo di lavoro

affidamenti in proroga

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto
modalità di attuazione	precedente definite
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti
individuazione del destinatario	conferma dell'affidatario già individuato
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile, ma complesso
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	occasionalmente
atti di indirizzo	sono presenti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● **Controllo successivo di regolarità degli atti**

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● **Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli normativi ed eventuale ricorso al**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Manca Maria Paola

misura di prevenzione

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Manca Maria Paola

04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto

ANALISI DEL RISCHIO

processo di lavoro

Attribuzione di rimborso

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte
modalità di attuazione	definite
determinazione del "quantum"	definiti con parametri o sistemi di
individuazione del destinatario	calcolo a seguito dell'istanza
controinteressati	non sono presenti
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	non è previsto alcun obbligo
quadro normativo	specifico stabile
sistema di pianificazione	è previsto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	non sono richiesti non
atti di indirizzo	sono richiesti sono
tempi di attuazione	definiti e monitorati

misura di prevenzione

● Controllo successivo di regolarità degli atti

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

05. Gestione delle entrate

ANALISI DEL RISCHIO

processo di lavoro

accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di eventi e/o con atto di
modalità di attuazione	programmazione definite
determinazione del "quantum"	definita da norme di legge o
individuazione del destinatario	deliberazioni definito in atti precedenti
controinteressati	non sono presenti
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	non è previsto alcun obbligo
quadro normativo	specifico stabile
sistema di pianificazione	è previsto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite sono
sistemi di partecipazione	presenti sono
atti di indirizzo	presenti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● Controllo successivo di regolarità atti

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

ANALISI DEL RISCHIO

processo di lavoro

applicazioni di sanzioni tributarie e/o amministrative

mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di eventi
modalità di attuazione	definite
determinazione del "quantum"	definita da norme di legge o
individuazione del destinatario	deliberazioni definite in atti precedenti
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	non è previsto alcun obbligo
quadro normativo	specifico stabile
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	non sono richiesti
atti di indirizzo	non sono richiesti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● Controllo successivo di regolarità atti

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

ANALISI DEL RISCHIO

Area Polizia Municipale

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

Affidamenti di forniture di beni e servizi

mappatura del rischio

atto di impulso	in relazione a un bisogno
modalità di attuazione	definite
determinazione del "quantum"	mediante il MEPA
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile, ma complesso
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	non sono presenti
atti di indirizzo	occasionalmente
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati

misura di prevenzione

● Controllo successivo di regolarità degli atti

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli normativi ed eventuale ricorso al

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Magg. Vito Alberto Spedicato

ANALISI DEL RISCHIO

misura di prevenzione

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Magg. Vito Alberto Spedicato

processo di lavoro

affidamenti in proroga

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto
modalità di attuazione	precedente definite
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti
individuazione del destinatario	conferma dell'affidatario già individuato
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile, ma complesso
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	occasionalmente
atti di indirizzo	sono presenti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● **Controllo successivo di regolarità degli atti**

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● **Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli normativi ed eventuale ricorso al**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Magg. Vito Alberto Spedicato

ANALISI DEL RISCHIO

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Magg. Vito Alberto Spedicato

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

rilascio di autorizzazioni

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte
modalità di attuazione	definite
determinazione del "quantum"	definita da norme di legge o
individuazione del destinatario	deliberazioni a seguito dell'istanza
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	non è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile
sistema di pianificazione	è previsto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	non sono richiesti
atti di indirizzo	occasionalmente
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati

misura di prevenzione

Controllo successivo di regolarità degli atti

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Magg. Vito Alberto Spedicato

ANALISI DEL RISCHIO

processo di lavoro

rilascio di concessioni

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte
modalità di attuazione	definite
determinazione del "quantum"	definita da norme di legge o
individuazione del destinatario	deliberazioni a seguito dell'istanza
controinteressati	occasionali
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	non sono richiesti
atti di indirizzo	non sono richiesti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● **Controllo successivo di regolarità degli atti**

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Magg. Vito Alberto Spedicato

05. Gestione delle entrate

ANALISI DEL RISCHIO

processo di lavoro

accertamento di un credito derivante da una sanzione

mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di eventi
modalità di attuazione	definite
determinazione del "quantum"	definita da norme di legge o
individuazione del destinatario	deliberazioni definito in atti precedenti
controinteressati	non sono presenti
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	non è previsto alcun obbligo
quadro normativo	specifico stabile
sistema di pianificazione	è previsto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite sono
sistemi di partecipazione	presenti sono
atti di indirizzo	presenti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● Controllo successivo di regolarità atti

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

ANALISI DEL RISCHIO

processo di lavoro

applicazioni di sanzioni amministrative

mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di eventi
modalità di attuazione	definite
determinazione del "quantum"	definita da norme di legge o deliberazioni
individuazione del destinatario	individuato da norme di legge
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	non è previsto alcun obbligo
quadro normativo	specifico stabile
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	non sono richiesti
atti di indirizzo	non sono richiesti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● Controllo successivo di regolarità atti

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

ANALISI DEL RISCHIO

Area Demografica e Stato Civile

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

Affidamenti di forniture di beni e servizi

mappatura del rischio

atto di impulso	in relazione a un bisogno
modalità di attuazione	definite
determinazione del "quantum"	mediante il MEPA
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile, ma complesso
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	non sono presenti
atti di indirizzo	occasionalmente
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati

misura di prevenzione

● Controllo successivo di regolarità degli atti

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli normativi ed eventuali ricorso al

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

De Vito Maria Antonia

ANALISI DEL RISCHIO

misura di prevenzione

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

De Vito Maria Antonia

processo di lavoro

affidamenti in proroga

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto
modalità di attuazione	precedente definite
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti
individuazione del destinatario	conferma dell'affidatario già individuato
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile, ma complesso
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	occasionalmente
atti di indirizzo	sono presenti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● **Controllo successivo di regolarità degli atti**

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● **Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli normativi ed eventuale ricorso al**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

De Vito Maria Antonia

ANALISI DEL RISCHIO

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

De Vito Maria Antonia

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

rilascio di autorizzazioni

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte
modalità di attuazione	definite
determinazione del "quantum"	definita da norme di legge o
individuazione del destinatario	deliberazioni a seguito dell'istanza
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	non è richiesto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile
sistema di pianificazione	è previsto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	non sono richiesti
atti di indirizzo	occasionalmente
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati

misura di prevenzione

Controllo successivo di regolarità degli atti

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

De Vito Maria Antonia

ANALISI DEL RISCHIO

processo di lavoro

rilascio di concessioni

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte
modalità di attuazione	definite
determinazione del "quantum"	definita da norme di legge o
individuazione del destinatario	deliberazioni a seguito dell'istanza
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	non sono richiesti
atti di indirizzo	non sono richiesti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● Controllo successivo di regolarità atti

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

De Vito Maria Antonia

05. Gestione delle entrate

ANALISI DEL RISCHIO

processo di lavoro

accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di eventi
modalità di attuazione	definite
determinazione del "quantum"	definita da norme di legge o
individuazione del destinatario	deliberazioni definito in atti precedenti
controinteressati	non sono presenti
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	non è previsto alcun obbligo
quadro normativo	specifico stabile
sistema di pianificazione	è previsto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite sono
sistemi di partecipazione	presenti sono
atti di indirizzo	presenti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● Controllo successivo di regolarità atti

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

07. Gestione del patrimonio

ANALISI DEL RISCHIO

processo di lavoro

affidamento in gestione di immobili comunali

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione
modalità di attuazione	definite
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva
controinteressati	sono presenti
sistema di controllo	non è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile
sistema di pianificazione	non è previsto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	non sono presenti
atti di indirizzo	sono presenti
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati

misura di prevenzione

● **Controllo successivo di regolarità atti**

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● **Pubblicazione dei criteri di selezione**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

De Vito Maria Antonia

misura di prevenzione

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

De Vito Maria Antonia

12. Gestione servizio demografico

ANALISI DEL RISCHIO

processo di lavoro

Pratiche di gestione dei decessi

mappatura del rischio

atto di impulso	a seguito di eventi
modalità di attuazione	definite
determinazione del "quantum"	non ricorre
individuazione del destinatario	a seguito dell'istanza
controinteressati	non sono presenti
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	non è previsto alcun obbligo
quadro normativo	specifico stabile
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	inesistente
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	sono presenti
atti di indirizzo	non sono richiesti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● Controllo successivo di regolarità atti

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

ANALISI DEL RISCHIO

processo di lavoro

Pratiche di gestione anagrafica

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte
modalità di attuazione	definite
determinazione del "quantum"	definita da norme di legge o
individuazione del destinatario	deliberazioni a seguito dell'istanza
controinteressati	non sono presenti
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	non è previsto alcun obbligo
quadro normativo	specifico stabile
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	inesistente
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	non sono richiesti
atti di indirizzo	non sono richiesti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● Controllo successivo di regolarità atti

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

ANALISI DEL RISCHIO

Area Ambiente, Protezione civile, Patrimonio e Pubblici Spettacoli

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

Affidamenti di forniture di beni e servizi

mappatura del rischio

atto di impulso	in relazione a un bisogno
modalità di attuazione	definite
determinazione del "quantum"	mediante il MEPA
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile, ma complesso
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	non sono presenti
atti di indirizzo	occasionalmente
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati

misura di prevenzione

● Controllo successivo di regolarità degli atti

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli normativi ed eventuale ricorso al

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Geom. Giuseppe Tondo

ANALISI DEL RISCHIO

misura di prevenzione

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Geom. Giuseppe Tondo

processo di lavoro

affidamenti in proroga

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto
modalità di attuazione	precedente definite
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti
individuazione del destinatario	conferma dell'affidatario già individuato
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile, ma complesso
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	occasionalmente
atti di indirizzo	sono presenti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● **Controllo successivo di regolarità degli atti**

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● **Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli normativi ed eventuale ricorso al**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Geom. Giuseppe Tondo

ANALISI DEL RISCHIO

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Geom. Giuseppe Tondo

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo di lavoro

rilascio di autorizzazioni

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte
modalità di attuazione	definite
determinazione del "quantum"	definita da norme di legge o
individuazione del destinatario	deliberazioni a seguito dell'istanza
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	non è richiesto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile
sistema di pianificazione	è previsto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	non sono richiesti
atti di indirizzo	occasionalmente
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

Controllo successivo di regolarità atti

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Geom. Giuseppe Tondo

ANALISI DEL RISCHIO

processo di lavoro

rilascio di concessioni

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte
modalità di attuazione	definite
determinazione del "quantum"	definita da norme di legge o
individuazione del destinatario	deliberazioni a seguito dell'istanza
controinteressati	occasionali
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	non sono richiesti
atti di indirizzo	non sono richiesti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● **Controllo successivo di regolarità atti**

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● **rispetto degli obblighi di trasparenza**

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Geom. Giuseppe Tondo

07. Gestione del patrimonio

ANALISI DEL RISCHIO

processo di lavoro

affidamento in gestione di immobili comunali

mappatura del rischio

atto di impulso	con atto di programmazione
modalità di attuazione	definite
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva
controinteressati	sono presenti
sistema di controllo	non è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile
sistema di pianificazione	non è previsto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	non sono presenti
atti di indirizzo	sono presenti
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati

misura di prevenzione

Controllo successivo di regolarità atti

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

Preventiva pubblicazione dei criteri di selezione

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Geom. Giuseppe Tondo

misura di prevenzione

rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Geom. Giuseppe Tondo

ANALISI DEL RISCHIO

Area Informazione ed Accoglienza Turistica

02. Contratti pubblici

processo di lavoro

Affidamenti di forniture di beni e servizi

mappatura del rischio

atto di impulso	in relazione a un bisogno
modalità di attuazione	definite
determinazione del "quantum"	mediante il MEPA
individuazione del destinatario	mediante procedura selettiva
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile, ma complesso
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	non sono presenti
atti di indirizzo	occasionalmente
tempi di attuazione	sono definiti ma non sempre monitorati

misura di prevenzione

● Controllo successivo di regolarità degli atti

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli normativi ed eventuale ricorso al

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Coluccia Francesco

ANALISI DEL RISCHIO

misura di prevenzione

● Rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Coluccia Francesco

processo di lavoro

affidamenti in proroga

mappatura del rischio

atto di impulso	in conseguenza di un atto
modalità di attuazione	precedente definite
determinazione del "quantum"	definita da atti precedenti
individuazione del destinatario	conferma dell'affidatario già individuato
controinteressati	occasionalmente
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	sono previsti obblighi di
quadro normativo	pubblicazione stabile, ma complesso
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	occasionalmente
atti di indirizzo	sono presenti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● Controllo successivo di regolarità amministrativa

cadenza

semestrale

responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

misura di prevenzione

● Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli normativi ed eventuale ricorso al

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Coluccia Francesco

ANALISI DEL RISCHIO

misura di prevenzione

● rispetto degli obblighi di trasparenza

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Coluccia Francesco

05. Gestione delle entrate

processo di lavoro

accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

mappatura del rischio

atto di impulso	istanza di parte
modalità di attuazione	definite
determinazione del "quantum"	definita da norme di legge o
individuazione del destinatario	deliberazioni a seguito dell'istanza
controinteressati	non sono presenti
sistema di controllo	è previsto
trasparenza	non è previsto alcun obbligo
quadro normativo	specifico stabile
sistema di pianificazione	non è richiesto
conflitto di interessi	possibile
prescrizioni procedurali	definite
sistemi di partecipazione	non sono richiesti
atti di indirizzo	sono presenti
tempi di attuazione	sono definiti e monitorati

misura di prevenzione

● meccanismo di definizione del quantum

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Coluccia Francesco

misura di prevenzione

● Verifica di effettiva riscossione imposta di pubblicità

cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

responsabile

Manca Maria Paola

Coluccia Francesco

Area Finanziaria

area di rischio

02. Contratti pubblici

processo

Affidamenti di forniture di beni e servizi

gestione del rischio

tipo di misura

Controllo

misura

Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

tipo di misura

Trasparenza

misura

rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

Area Informazione ed Accoglienza Turistica

area di rischio

02. Contratti pubblici

processo

Affidamenti di forniture di beni e servizi

gestione del rischio

tipo di misura

Controllo

misura

Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

tipo di misura

Trasparenza

misura

Rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

processo

affidamenti in proroga

gestione del rischio

tipo di misura

Controllo

misura

Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

tipo di misura

Trasparenza

misura

rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

area di rischio

05. Gestione delle entrate

processo

accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

gestione del rischio

tipo di misura

Controllo

misura

meccanismo di definizione del quantum

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

De Vito Maria Antonia

Area Demografica e Stato Civile

area di rischio

02. Contratti pubblici

processo

Affidamenti di forniture di beni e servizi

gestione del rischio

tipo di misura

Controllo

misura

Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

tipo di misura

Trasparenza

misura

rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

processo

affidamenti in proroga

gestione del rischio

tipo di misura

Controllo

misura

Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

tipo di misura

Trasparenza

misura

rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

area di rischio

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo

rilascio di autorizzazioni

gestione del rischio

tipo di misura

Trasparenza

misura

rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

processo

rilascio di concessioni

gestione del rischio

tipo di misura

Trasparenza

misura

rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

area di rischio

07. Gestione del patrimonio

processo

affidamento in gestione di immobili comunali

gestione del rischio

tipo di misura

Controllo

misura

Pubblicazione dei criteri di selezione

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

tipo di misura

Trasparenza

misura

rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

Geom. Giuseppe Tondo

Area Ambiente, Protezione civile, Patrimonio e Pubblici Spettacoli

area di rischio

02. Contratti pubblici

processo

Affidamenti di forniture di beni e servizi

gestione del rischio

tipo di misura

Controllo

misura

Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

tipo di misura

Trasparenza

misura

rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

processo

affidamenti in proroga

gestione del rischio

tipo di misura

Controllo

misura

Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

tipo di misura

Trasparenza

misura

rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

area di rischio

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo

rilascio di autorizzazioni

gestione del rischio

tipo di misura

Trasparenza

misura

rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

processo

rilascio di concessioni

gestione del rischio

tipo di misura

Trasparenza

misura

rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

area di rischio

07. Gestione del patrimonio

processo

affidamento in gestione di immobili comunali

gestione del rischio

tipo di misura

Controllo

misura

Preventiva pubblicazione dei criteri di selezione

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

tipo di misura

Trasparenza

misura

rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

Ing. Emanuele Maria Maggiulli

Area Tecnica

area di rischio

02. Contratti pubblici

processo

affidamenti in proroga

gestione del rischio

tipo di misura

Controllo

misura

Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

tipo di misura

Trasparenza

misura

rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

processo

Affidamenti di forniture di beni e servizi

gestione del rischio

tipo di misura

Controllo

misura

Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

tipo di misura

Trasparenza

misura

rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

area di rischio

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo**rilascio di autorizzazioni****gestione del rischio**tipo di misura**Trasparenza**misura

rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

processo**rilascio di concessioni****gestione del rischio**tipo di misura**Trasparenza**misura

rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

area di rischio**09. Incarichi e nomine**processo**affidamento di incarico di consulenza****gestione del rischio**tipo di misura**Trasparenza**misura

Rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

processo**affidamento di incarico di prestazione professionale****gestione del rischio**tipo di misura**Trasparenza**misura

Controllo successivo di regolarità degli atti

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

Magg. Vito Alberto Spedicato

Area Polizia Municipale

area di rischio

02. Contratti pubblici

processo

Affidamenti di forniture di beni e servizi

gestione del rischio

tipo di misura

Controllo

misura

Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

tipo di misura

Trasparenza

misura

rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

processo

affidamenti in proroga

gestione del rischio

tipo di misura

Controllo

misura

Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

tipo di misura

Trasparenza

misura

rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

area di rischio

03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto

processo

rilascio di autorizzazioni

gestione del rischio

tipo di misura

Trasparenza

misura

rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

processo

rilascio di concessioni

gestione del rischio

tipo di misura

Trasparenza

misura

rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

Manca Maria Paola

Area Tributi, Personale e SUAP

area di rischio

01. Acquisizione e progressione del personale

processo

assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato
gestione del rischio

tipo di misura

Trasparenza

misura

rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

processo

progressione orizzontale e verticale

gestione del rischio

tipo di misura

Trasparenza

misura

rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

area di rischio

02. Contratti pubblici

processo

Affidamenti di forniture di beni e servizi

gestione del rischio

tipo di misura

Controllo

misura

Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

tipo di misura

Trasparenza

misura

rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

processo

affidamenti in proroga

gestione del rischio

tipo di misura

Controllo

misura

Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

tipo di misura

Trasparenza

misura

rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

Area Informazione ed Accoglienza Turistica

area di rischio

05. Gestione delle entrate

processo

accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

gestione del rischio

tipo di misura

Controllo

misura

Verifica di effettiva riscossione imposta di pubblicità

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

Milo Ornella

Area Finanziaria

area di rischio

02. Contratti pubblici

processo

affidamenti in proroga

gestione del rischio

tipo di misura

Controllo

misura

Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

tipo di misura

Trasparenza

misura

rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

area di rischio

05. Gestione delle entrate

processo

Riscossione delle entrate da servizi a domanda
individuale gestione del rischio

tipo di misura

Controllo

misura

meccanismo di definizione del quantum

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

area di rischio

06. Gestione della spesa

processo

emissione di mandati di pagamento

gestione del rischio

tipo di misura

Trasparenza

misura

Rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

semestrale

area di rischio

09. Incarichi e nomine

processo

affidamento di incarico di consulenza

gestione del rischio

tipo di misura

Trasparenza

misura

Rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

processo

affidamento di incarico di prestazione professionale

gestione del rischio

tipo di misura

Trasparenza

misura

Rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

Rodolfo Giovanni Luceri

Area Affari Generali

area di rischio

02. Contratti pubblici

processo

Affidamenti di forniture di beni e servizi

gestione del rischio

tipo di misura

Controllo

misura

Controllo successivo di regolarità degli atti

tempi di attuazione

semestrale

Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli

in occasione dell'adozione dell'atto

tipo di misura

Trasparenza

misura

rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

processo

affidamenti in proroga

gestione del rischio

tipo di misura

Controllo

misura

Controllo successivo di regolarità amministrativa

tempi di attuazione

semestrale

Coerenza con gli atti di indirizzo, rispetto dei vincoli

in occasione dell'adozione dell'atto

tipo di misura

Trasparenza

misura

Rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

area di rischio

04. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica, con effetto economico diretto

processo

attribuzione di un contributo economico

gestione del rischio

tipo di misura

Controllo

misura

Controllo successivo di regolarità degli atti

tempi di attuazione

semestrale

tipo di misura

Trasparenza

misura

Rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

area di rischio

09. Incarichi e nomine

processo

affidamento di incarico di consulenza

gestione del rischio

tipo di misura

Controllo

misura

Controllo successivo di regolarità degli atti

tempi di attuazione

semestrale

tipo di misura

Trasparenza

misura

Rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

processo

**affidamento di incarico di prestazione professionale
gestione del rischio**

tipo di misura

Controllo

misura

Controllo successivo di regolarità degli atti

tempi di attuazione

semestrale

tipo di misura

Trasparenza

misura

Rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

area di rischio

10. Affari legali e contenzioso

processo

**attribuzione di incarico di patrocinio
gestione del rischio**

tipo di misura

Controllo

misura

Controllo successivo di regolarità degli atti

tempi di attuazione

semestrale

tipo di misura

Trasparenza

misura

Rispetto degli obblighi di trasparenza

tempi di attuazione

in occasione dell'adozione dell'atto

processo**transazioni****gestione del rischio**tipo di misura**Controllo**misura**Controllo successivo di regolarità degli atti**tempi di attuazione**semestrale**tipo di misura**Trasparenza**misura**rispetto degli obblighi di trasparenza**tempi di attuazione**in occasione dell'adozione dell'atto****Area Tecnica**area di rischio**02. Contratti pubblici**processo**affidamenti in proroga****gestione del rischio**tipo di misura**Controllo**misura**Controllo successivo di regolarità degli atti**tempi di attuazione**semestrale**processo**Affidamenti di forniture di beni e servizi****gestione del rischio**tipo di misura**Controllo**misura**Controllo successivo di regolarità degli atti**tempi di attuazione**semestrale**area di rischio**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**

processo**rilascio di autorizzazioni****gestione del rischio**tipo di misura**Controllo**misura**Controllo successivo di regolarità degli atti**tempi di attuazione**semestrale**processo**rilascio di concessioni****gestione del rischio**tipo di misura**Controllo**misura**Controllo successivo di regolarità degli atti**tempi di attuazione**semestrale**area di rischio**08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**processo**applicazioni di sanzioni amministrative****gestione del rischio**tipo di misura**Controllo**misura**Controllo successivo di regolarità degli atti**tempi di attuazione**semestrale**area di rischio**09. Incarichi e nomine**processo**affidamento di incarico di consulenza****gestione del rischio**

tipo di misura**Controllo**misura

Controllo successivo di regolarità degli atti

tempi di attuazione

semestrale

processo

**affidamento di incarico di prestazione professionale
gestione del rischio**

tipo di misura**Controllo**misura

Controllo successivo di regolarità degli atti

tempi di attuazione

semestrale

Area Finanziaria

area di rischio

02. Contratti pubblici

processo

**Affidamenti di forniture di beni e servizi
gestione del rischio**

tipo di misura**Controllo**misura

Controllo successivo di regolarità degli atti

tempi di attuazione

semestrale

processo

**affidamenti in proroga
gestione del rischio**

tipo di misura**Controllo**misura

Controllo successivo di regolarità degli atti

tempi di attuazione

semestrale

area di rischio

05. Gestione delle entrate

processo**Riscossione delle entrate da servizi a domanda
individuale gestione del rischio**tipo di misura**Controllo**misura

Controllo successivo di regolarità degli atti

tempi di attuazione

semestrale

area di rischio**09. Incarichi e nomine**processo**affidamento di incarico di consulenza**

gestione del rischio

tipo di misura**Controllo**misura

Controllo successivo di regolarità degli atti

tempi di attuazione

semestrale

processo**affidamento di incarico di prestazione professionale**

gestione del rischio

tipo di misura**Controllo**misura

Controllo successivo di regolarità degli atti

tempi di attuazione

semestrale

Area Tributi, Personale e SUAParea di rischio**01. Acquisizione e progressione del personale**processo**assunzione di personale a tempo determinato e indeterminato**

gestione del rischio

tipo di misura**Controllo**misura

Controllo successivo di regolarità amministrativa

tempi di attuazione

semestrale

processo

progressione orizzontale e verticale

gestione del rischio

tipo di misura**Controllo**misura

Controllo di regolarità amministrativa

tempi di attuazione

semestrale

area di rischio**02. Contratti pubblici**processo

Affidamenti di forniture di beni e servizi

gestione del rischio

tipo di misura**Controllo**misura

Controllo successivo di regolarità degli atti

tempi di attuazione

semestrale

processo

affidamenti in proroga

gestione del rischio

tipo di misura**Controllo**misura

Controllo successivo di regolarità degli atti

tempi di attuazione

semestrale

area di rischio**04. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, con effetto economico diretto**

processo**Attribuzione di rimborso****gestione del rischio**tipo di misura**Controllo**misura

Controllo successivo di regolarità degli atti

tempi di attuazione

semestrale

area di rischio**05. Gestione delle entrate**processo**accertamento di un credito derivante da imposte o tributi****gestione del rischio**tipo di misura**Controllo**misura

Controllo successivo di regolarità atti

tempi di attuazione

semestrale

area di rischio**08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**processo**applicazioni di sanzioni tributarie e/o amministrative****gestione del rischio**tipo di misura**Controllo**misura

Controllo successivo di regolarità atti

tempi di attuazione

semestrale

Area Polizia Municipalearea di rischio**02. Contratti pubblici**processo**Affidamenti di forniture di beni e servizi****gestione del rischio**

tipo di misura**Controllo**misura

Controllo successivo di regolarità degli atti

tempi di attuazione

semestrale

processo**affidamenti in proroga****gestione del rischio**tipo di misura**Controllo**misura

Controllo successivo di regolarità degli atti

tempi di attuazione

semestrale

area di rischio**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**processo**rilascio di autorizzazioni****gestione del rischio**tipo di misura**Controllo**misura

Controllo successivo di regolarità degli atti

tempi di attuazione

semestrale

processo**rilascio di concessioni****gestione del rischio**tipo di misura**Controllo**misura

Controllo successivo di regolarità degli atti

tempi di attuazione

semestrale

area di rischio**05. Gestione delle entrate**

processo

accertamento di un credito derivante da una sanzione
gestione del rischio

tipo di misura**Controllo**misura

Controllo successivo di regolarità atti

tempi di attuazione

semestrale

area di rischio**08. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni**processo

applicazioni di sanzioni amministrative
gestione del rischio

tipo di misura**Controllo**misura

Controllo successivo di regolarità atti

tempi di attuazione

semestrale

Area Demografica e Stato Civile

area di rischio**02. Contratti pubblici**processo

Affidamenti di forniture di beni e servizi
gestione del rischio

tipo di misura**Controllo**misura

Controllo successivo di regolarità degli atti

tempi di attuazione

semestrale

processo

affidamenti in proroga
gestione del rischio

tipo di misura**Controllo**misura

Controllo successivo di regolarità degli atti

tempi di attuazione

semestrale

area di rischio**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**processo

rilascio di autorizzazioni

gestione del rischio

tipo di misura**Controllo**misura

Controllo successivo di regolarità degli atti

tempi di attuazione

semestrale

processo

rilascio di concessioni

gestione del rischio

tipo di misura**Controllo**misura

Controllo successivo di regolarità atti

tempi di attuazione

semestrale

area di rischio**05. Gestione delle entrate**processo

accertamento di un credito derivante da imposte o tributi

gestione del rischio

tipo di misura**Controllo**misura

Controllo successivo di regolarità atti

tempi di attuazione

semestrale

area di rischio**07. Gestione del patrimonio**

processo**affidamento in gestione di immobili comunali****gestione del rischio**tipo di misura**Controllo**misura**Controllo successivo di regolarità atti**tempi di attuazione**semestrale**area di rischio**12. Gestione servizio demografico e elettorale**processo**Pratiche di gestione dei decessi****gestione del rischio**tipo di misura**Controllo**misura**Controllo successivo di regolarità atti**tempi di attuazione**semestrale**processo**Pratiche di gestione anagrafica****gestione del rischio**tipo di misura**Controllo**misura**Controllo successivo di regolarità atti**tempi di attuazione**semestrale****Area Ambiente, Protezione civile, Patrimonio e Pubblici Spettacoli**area di rischio**02. Contratti pubblici**processo**Affidamenti di forniture di beni e servizi****gestione del rischio**

tipo di misura**Controllo**misura

Controllo successivo di regolarità degli atti

tempi di attuazione

semestrale

processo**affidamenti in proroga****gestione del rischio**tipo di misura**Controllo**misura

Controllo successivo di regolarità degli atti

tempi di attuazione

semestrale

area di rischio**03. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica, privi di effetto economico diretto**processo**rilascio di autorizzazioni****gestione del rischio**tipo di misura**Controllo**misura

Controllo successivo di regolarità atti

tempi di attuazione

semestrale

processo**rilascio di concessioni****gestione del rischio**tipo di misura**Controllo**misura

Controllo successivo di regolarità atti

tempi di attuazione

semestrale

area di rischio**07. Gestione del patrimonio**

processo**affidamento in gestione di immobili comunali****gestione del rischio**tipo di misura**Controllo**misura**Controllo successivo di regolarità atti**tempi di attuazione**semestrale**

Area Informazione ed Accoglienza Turisticaarea di rischio**02. Contratti pubblici**processo**Affidamenti di forniture di beni e servizi****gestione del rischio**tipo di misura**Controllo**misura**Controllo successivo di regolarità degli atti**tempi di attuazione**semestrale**processo**affidamenti in proroga****gestione del rischio**tipo di misura**Controllo**misura**Controllo successivo di regolarità amministrativa**tempi di attuazione**semestrale**

Misure trasversali

- a) elenco delle misure
- b) misure attribuite ai
Responsabili

ELENCO DELLE MISURE TRASVERSALI**Affidamenti di lavori e servizi e forniture superiori a € 40.000**

- Verifica delle condizioni per affidamenti di lavori e servizi e forniture superiori a € 40.000

affidamenti di servizi e forniture oltre € 1.000 e fino a € 40.000

- Verifica delle condizioni per affidamenti di lavori e servizi e forniture oltre € 1.000 e fino a € 40.000

affidamenti di valore inferiore a € 1.000

- Verifica delle condizioni per affidamenti di valore inferiore a € 1.000

codice di comportamento

- Estensione delle clausole relative al Codice di Comportamento nell'affidamento di incarichi

formazione e aggiornamento

- Individuazione dei dipendenti per i quali si rendono necessari interventi formativi e formazione degli stessi

incompatibilità

- Acquisizione dei dati relativi alle incompatibilità tra incarichi

inconferibilità

- Verifica assenza di impedimenti per il conferimento di incarichi di responsabilità del procedimento

interferenze e conflitti di interesse

- Acquisizione dei dati nel rispetto del DPR 62/2013

obiettivi di trasparenza

- Popolamento della sezione amministrazione trasparente / trasmissione al responsabile della pubblicazione dei dati

Elenco misure trasversali per Responsabile

Rodolfo Giovanni Luceri

Ambito

codice di comportamento

Misura

Estensione delle clausole relative al Codice di Comportamento nell'affidamento di incarichi

AdempimentoCadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

Ambito

formazione e aggiornamento

Misura

individuazione dei dipendenti per i quali si rendono necessari interventi formativi e formazione degli stessi

AdempimentoCadenza

annuale

Ambito

inconferibilità

Misura

verifica assenza di impedimenti per il conferimento di incarichi di responsabilità del procedimento

AdempimentoCadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

Ambito

interferenze e conflitti di interesse

Misura

Acquisizione dei dati nel rispetto del DPR 62/2013

AdempimentoCadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

Ambito

obiettivi di trasparenza

Misura

Popolamento della sezione amministrazione trasparente / trasmissione al responsabile della pubblicazione dei dati

Adempimento

Cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

Manca Maria Paola

Ambito

codice di comportamento

Misura

Estensione delle clausole relative al Codice di Comportamento nell'affidamento di incarichi

AdempimentoCadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

Ambito

formazione e aggiornamento

Misura

individuazione dei dipendenti per i quali si rendono necessari interventi formativi e formazione degli stessi

AdempimentoCadenza

annuale

Ambito

inconferibilità

Misura

verifica assenza di impedimenti per il conferimento di incarichi di responsabilità del procedimento

AdempimentoCadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

Ambito

interferenze e conflitti di interesse

Misura

Acquisizione dei dati nel rispetto del DPR 62/2013

AdempimentoCadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

Ambito

obiettivi di trasparenza

Misura

Popolamento della sezione amministrazione trasparente / trasmissione al responsabile della pubblicazione dei dati

Adempimento

Cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

Milo Ornella

Ambito**codice di comportamento**Misura

Estensione delle clausole relative al Codice di Comportamento nell'affidamento di incarichi

AdempimentoCadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

Ambito**formazione e aggiornamento**Misura

individuazione dei dipendenti per i quali si rendono necessari interventi formativi e formazione degli stessi

AdempimentoCadenza

annuale

Ambito**inconferibilità**Misura

verifica assenza di impedimenti per il conferimento di incarichi di responsabilità del procedimento

AdempimentoCadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

Ambito**interferenze e conflitti di interesse**Misura

Acquisizione dei dati nel rispetto del DPR 62/2013

AdempimentoCadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

Ambito

obiettivi di trasparenza

Misura

Popolamento della sezione amministrazione trasparente / trasmissione al responsabile della pubblicazione dei dati

Adempimento

Cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

Magg. Vito Alberto Spedicato

Ambito

codice di comportamento

Misura

Estensione delle clausole relative al Codice di Comportamento nell'affidamento di incarichi

AdempimentoCadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

Ambito

formazione e aggiornamento

Misura

individuazione dei dipendenti per i quali si rendono necessari interventi formativi e formazione degli stessi

AdempimentoCadenza

annuale

Ambito

inconferibilità

Misura

verifica assenza di impedimenti per il conferimento di incarichi di responsabilità del procedimento

AdempimentoCadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

Ambito

interferenze e conflitti di interesse

Misura

Acquisizione dei dati nel rispetto del DPR 62/2013

AdempimentoCadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

Ambito

obiettivi di trasparenza

Misura

Popolamento della sezione amministrazione trasparente / trasmissione al responsabile della pubblicazione dei dati

Adempimento

Cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

Ing. Emanuele Maria Maggiulli

Ambito

codice di comportamento

Misura

Estensione delle clausole relative al Codice di Comportamento nell'affidamento di incarichi

Adempimento

Cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

Ambito

formazione e aggiornamento

Misura

individuazione dei dipendenti per i quali si rendono necessari interventi formativi e formazione degli stessi

Adempimento

Cadenza

annuale

Ambito

inconferibilità

Misura

verifica assenza di impedimenti per il conferimento di incarichi di responsabilità del procedimento

Adempimento

Cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

Ambito

interferenze e conflitti di interesse

Misura

Acquisizione dei dati nel rispetto del DPR 62/2013

Adempimento

Cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

Ambito

obiettivi di trasparenza

Misura

Popolamento della sezione amministrazione trasparente / trasmissione al responsabile della pubblicazione dei dati

Adempimento

Cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

De Vito Antonia Maria

Ambito**codice di comportamento**Misura**Estensione delle clausole relative al Codice di Comportamento nell'affidamento di incarichi**AdempimentoCadenza**in occasione dell'adozione dell'atto**Ambito**formazione e aggiornamento**Misura**individuazione dei dipendenti per i quali si rendono necessari interventi formativi e formazione degli stessi**AdempimentoCadenza**annuale**Ambito**inconferibilità**Misura**verifica assenza di impedimenti per il conferimento di incarichi di responsabilità del procedimento**AdempimentoCadenza**in occasione dell'avvio del procedimento**Ambito**interferenze e conflitti di interesse**Misura**Acquisizione dei dati nel rispetto del DPR 62/2013**AdempimentoCadenza**in occasione dell'avvio del procedimento**

Ambito

obiettivi di trasparenza

Misura

Popolamento della sezione amministrazione trasparente / trasmissione al responsabile della pubblicazione dei dati

Adempimento

Cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

Geom. Giuseppe Tondo

Ambito

codice di comportamento

Misura

Estensione delle clausole relative al Codice di Comportamento nell'affidamento di incarichi

Adempimento

Cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

Ambito

formazione e aggiornamento

Misura

individuazione dei dipendenti per i quali si rendono necessari interventi formativi e formazione degli stessi

Adempimento

Cadenza

annuale

Ambito

inconferibilità

Misura

verifica assenza di impedimenti per il conferimento di incarichi di responsabilità del procedimento

Adempimento

Cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

Ambito

interferenze e conflitti di interesse

Misura

Acquisizione dei dati nel rispetto del DPR 62/2013

Adempimento

Cadenza

in occasione dell'avvio del procedimento

Ambito

obiettivi di trasparenza

Misura

Popolamento della sezione amministrazione trasparente / trasmissione al responsabile della pubblicazione dei dati

Adempimento

Cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto

Coluccia Francesco

Ambito**codice di comportamento**Misura**Estensione delle clausole relative al Codice di Comportamento nell'affidamento di incarichi**AdempimentoCadenza**in occasione dell'adozione dell'atto**Ambito**formazione e aggiornamento**Misura**individuazione dei dipendenti per i quali si rendono necessari interventi formativi e formazione degli stessi**AdempimentoCadenza**annuale**Ambito**inconferibilità**Misura**verifica assenza di impedimenti per il conferimento di incarichi di responsabilità del procedimento**AdempimentoCadenza**in occasione dell'avvio del procedimento**Ambito**interferenze e conflitti di interesse**Misura**Acquisizione dei dati nel rispetto del DPR 62/2013**AdempimentoCadenza**in occasione dell'avvio del procedimento**

Ambito

obiettivi di trasparenza

Misura

Popolamento della sezione amministrazione trasparente / trasmissione al responsabile della pubblicazione dei dati

Adempimento

Cadenza

in occasione dell'adozione dell'atto
