



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

(N. 185 DEL 28/10/2022)

OGGETTO: ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 - 2022 - 2023

L'anno **2022** il giorno **28** del mese di **ottobre** nella sala delle adunanze del Comune, alle ore **12:30** si è riunita la Giunta comunale nelle seguenti persone:

Cognome e Nome	Carica	Presente / Assente
LOCCI IGNAZIO	SINDACO	Presente
GARAU FRANCESCO	ASSESSORE	Assente
SERRENTI ROBERTA	ASSESSORE	Assente
SPIGA ELEONORA	ASSESSORE	Presente
RENNA PASQUALE	ASSESSORE	Presente
MEREU GIANLUCA	ASSESSORE	Presente

Presenti: 4

Assenti: 2

Con la partecipazione del Segretario Generale Podda Siro

Il SINDACO, constatato il numero legale degli intervenuti, assume la presidenza dichiarando aperta la seduta ed invita i partecipanti a deliberare sull'oggetto sopracitato.

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

LA GIUNTA COMUNALE

VISTA la proposta di deliberazione di seguito riportata corredata dei pareri favorevoli espressi ai sensi dell'art. 49 del D.Lg.vo n° 267 del 18/08/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO il T.U. delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali approvato con D.Lg.vo n° 267 del 18/08/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

VISTO lo Statuto Comunale;

CON VOTI unanimi espressi nelle forme di legge

DELIBERA

1. Di approvare la proposta esplicitata in premessa corredata dei pareri di cui all'art. 49 del D.Lg.vo n° 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;
2. Di dichiarare la presente deliberazione immediatamente esecutiva, ai sensi dell'art. 134, comma 4 del D.Lg.vo n° 267/2000.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Proposta di Deliberazione per la Giunta Comunale

Nr. 2327 del 28/10/2022

Servizio o Ufficio proponente	Ufficio del Segretario Generale
Oggetto	ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 - 2022 - 2023

Il Segretario Generale

Premesso che:

- con delibera di Consiglio Comunale n. 54 in data 22.12.2021, esecutiva, è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2022
- con delibera di Consiglio Comunale n. 54 in data 22.12.2021, esecutiva, è stato approvato il bilancio di previsione finanziario 2022-2024.;
- con delibera di Giunta Comunale n. 01 in data 20.01.2022, esecutiva, è stato approvato il Piano esecutivo di gestione 2022;

Preso atto che l'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, dispone:

- "1. Per assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, le pubbliche amministrazioni, con esclusione delle scuole di ogni ordine e grado e delle istituzioni educative, di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, con più di cinquanta dipendenti, entro il 31 gennaio di ogni anno adottano il Piano integrato di attività e organizzazione, di seguito denominato Piano, nel rispetto delle vigenti discipline di settore e, in particolare, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150 e della legge 6 novembre 2012, n. 190.
- 2. Il Piano ha durata triennale, viene aggiornato annualmente e definisce:
- h) gli obiettivi programmatici e strategici della performance secondo i principi e criteri direttivi di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, stabilendo il necessario collegamento della performance individuale ai risultati della performance organizzativa;
- i) la strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo, anche mediante il

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

ricorso al lavoro agile, e gli obiettivi formativi annuali e pluriennali, finalizzati ai processi di pianificazione secondo le logiche del project management, al raggiungimento della completa alfabetizzazione digitale, allo sviluppo delle conoscenze tecniche e delle competenze trasversali e manageriali e all'accrescimento culturale e dei titoli di studio del personale, correlati all'ambito d'impiego e alla progressione di carriera del personale;

- j) compatibilmente con le risorse finanziarie riconducibili al piano triennale dei fabbisogni di personale, di cui all'articolo 6 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, gli strumenti e gli obiettivi del reclutamento di nuove risorse e della valorizzazione delle risorse interne, prevedendo, oltre alle forme di reclutamento ordinario, la percentuale di posizioni disponibili nei limiti stabiliti dalla legge destinata alle progressioni di carriera del personale, anche tra aree diverse, e le modalità di valorizzazione a tal fine dell'esperienza professionale maturata e dell'accrescimento culturale conseguito anche attraverso le attività poste in essere ai sensi della lettera b), assicurando adeguata informazione alle organizzazioni sindacali;
- k) gli strumenti e le fasi per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa nonché per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo quanto previsto dalla normativa vigente in materia e in conformità agli indirizzi adottati dall'Autorità nazionale anticorruzione (ANAC) con il Piano nazionale anticorruzione;
- l) l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare ogni anno, anche mediante il ricorso alla tecnologia e sulla base della consultazione degli utenti, nonché la pianificazione delle attività, inclusa la graduale misurazione dei tempi effettivi di completamento delle procedure effettuata attraverso strumenti automatizzati;
- m) le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità
- n) le modalità e le azioni finalizzate al pieno rispetto della parità di genere, anche con riguardo alla composizione delle commissioni esaminatrici dei concorsi.

3. Il Piano definisce le modalità di monitoraggio degli esiti, con cadenza periodica, inclusi gli impatti sugli utenti, anche attraverso rilevazioni della soddisfazione degli utenti stessi mediante gli strumenti di cui al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, nonché le modalità di monitoraggio dei procedimenti attivati ai sensi del decreto legislativo 20 dicembre 2009, n. 198.

4. Le pubbliche amministrazioni di cui al comma 1 del presente articolo pubblicano il Piano e i relativi aggiornamenti entro il 31 gennaio di ogni anno nel proprio sito internet istituzionale e li inviano al Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei ministri per la pubblicazione sul relativo portale.”;

Visti inoltre:

- l'art. 6, c. 5, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: “5. *Entro il 31 marzo 2022, con uno o più decreti del*



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Presidente della Repubblica, adottati ai sensi dell'articolo 17, comma 2, della legge 23 agosto 1988, n. 400, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, sono individuati e abrogati gli adempimenti relativi ai piani assorbiti da quello di cui al presente articolo”;

- l'art. 6, c. 6, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come modificato dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, il quale stabilisce che: *“6. Entro il medesimo termine di cui al comma 5, con decreto del Ministro per la pubblica amministrazione, di concerto con il Ministro dell'economia e delle finanze, previa intesa in sede di Conferenza unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, è adottato un Piano tipo, quale strumento di supporto alle amministrazioni di cui al comma 1. Nel Piano tipo sono definite modalità semplificate per l'adozione del Piano di cui al comma 1 da parte delle amministrazioni con meno di cinquanta dipendenti”;*
- l'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, il quale stabilisce che: *“6-bis. In sede di prima applicazione il Piano è adottato entro il 30 giugno 2022 e fino al predetto termine non si applicano le sanzioni previste dalle seguenti disposizioni: a) articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150; b) articolo 14, comma 1, della legge 7 agosto 2015, n. 124; c) articolo 6, comma 6, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”;*
- l'art. 6, c. 7, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“7. In caso di mancata adozione del Piano trovano applicazione le sanzioni di cui all'articolo 10, comma 5, del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, ferme restando quelle previste dall'articolo 19, comma 5, lettera b), del decreto-legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito, con modificazioni, dalla legge 11 agosto 2014, n. 114”;*
- l'art. 6, c. 8, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, il quale stabilisce che: *“8. All'attuazione delle disposizioni di cui al presente articolo le amministrazioni interessate provvedono con le risorse umane, strumentali e finanziarie disponibili a legislazione vigente. Gli enti locali con meno di 15.000 abitanti provvedono al monitoraggio dell'attuazione del presente articolo e al monitoraggio delle performance organizzative anche attraverso l'individuazione di un ufficio associato tra quelli esistenti in ambito provinciale o metropolitano, secondo le indicazioni delle Assemblies dei sindaci o delle Conferenze metropolitane”.*

Preso atto che:

- il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale Serie Generale n. 151, il Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante *“Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione”;*
- il 30 giugno 2022, previa intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'art. 9, c. 2, D.Lgs. 28 agosto 1997, n. 281, è stato pubblicato il Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Dato atto che:

- il Comune di Sant'Antioco, alla data del 31/12/2021 ha più di 50 (cinquanta) dipendenti, computati secondo il metodo di calcolo utilizzato per compilare la tabella 12 del Conto Annuale, e pertanto nella redazione del PIAO 2022-2024 non si terrà conto delle disposizioni di semplificazione di cui all'art. 6 del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Considerato che:

- il Comune di Sant'Antioco, ha provveduto a dare attuazione a parte delle disposizioni normative inerenti i documenti di pianificazione e programmazione, con distinte e separate deliberazioni nel rispetto della normativa vigente all'epoca della loro adozione;
- al fine di garantire il regolare svolgimento e la continuità dell'azione amministrativa, così come definita negli strumenti di programmazione di cui questo Ente si è dotato, nel rispetto dei principi di efficacia, efficienza ed economicità, è necessario dare tempestiva attuazione alle disposizioni normative in materia di pianificazione e programmazione di cui all'art. 6, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, divenute efficaci, in data 30 giugno 2022, in conseguenza della pubblicazione in Gazzetta Ufficiale del Decreto del Presidente della Repubblica n. 81, recante "Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione" e della pubblicazione del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), coordinando i provvedimenti precedentemente approvati, nonché i provvedimenti sopra elencati non ancora approvati e che saranno approvati in questa sede, all'interno dello schema tipo di PIAO, definito con il citato decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione;
- sulla base dell'attuale quadro normativo di riferimento, e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024 del Comune di Sant'Antioco ha quindi il compito principale di fornire, in modo organico, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani;
- il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013 e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione;

Preso inoltre atto che il suddetto decreto dispone:

- all'art. 2, c. 2, che *"Sono esclusi dal Piano integrato di attività e organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'articolo 6, comma 2, lettere da a) a g), del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113."*;
- all'art. 7, c. 1, che *"Ai sensi dell'articolo 6, commi 1 e 4, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, il piano integrato di attività e organizzazione è adottato entro il 31 gennaio, secondo lo schema di Piano tipo cui all'articolo 1, comma 3, del presente decreto, ha durata triennale e viene aggiornato annualmente entro la predetta data. Il Piano è predisposto esclusivamente in formato digitale ed è pubblicato sul sito istituzionale del Dipartimento della funzione pubblica della Presidenza del Consiglio dei Ministri e sul sito istituzionale di ciascuna amministrazione."*
- all'art. 8, c. 2, che *"In ogni caso di differimento del termine previsto a legislazione vigente per l'approvazione dei bilanci di previsione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1 del presente decreto, è differito di trenta giorni successivi a quello di approvazione dei bilanci"*;
- all'art. 8, c. 3, che *"In sede di prima applicazione, il termine di cui all'articolo 7, comma 1, del presente decreto è **differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione**"*;
- all'art. 11, comma 1, che il Piano Integrato di Attività e Organizzazione, negli Enti Locali è approvato dalla Giunta Comunale;

Considerato che:

- ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, in fase di prima applicazione la data fissata per l'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione è il 30 giugno 2022;
- ai sensi all'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, in sede di prima applicazione, il termine del 31 gennaio di ogni anno, di cui all'articolo 7, comma 1, del decreto medesimo, **è differito di 120 giorni successivi a quello di approvazione del bilancio di previsione**;

Ritenuto di provvedere in merito;

Visto il Regolamento per il funzionamento degli Uffici e dei Servizi;

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Vista la deliberazione della G.C. n° 1 del 20/01/2022 con la quale è stato approvato il PEG anno 2022;

Visto il Decreto Legislativo n. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni;

Visto il decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165;

Visto lo Statuto Comunale;

Propone alla Giunta Comunale

- 1) di approvare, ai sensi dell'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui al Regolamento recante l'individuazione e l'abrogazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO), secondo lo schema definito con Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, che allegato alla presente deliberazione (**Allegato 1**) ne costituisce parte integrante e sostanziale;
- 2) di confermare con la presente deliberazione l'approvazione dei seguenti documenti costituenti parte integrante e sostanziale del presente PIAO, già approvati precedentemente e singolarmente:
 - Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024: deliberazione C.C. 54 del 22/12/2021;
 - Piano della Performance 2022-2024: deliberazione G. M. n. 01 del 20/01/2022;
 - Piano delle azioni positive 2022-2024: deliberazione di Giunta comunale n. 184 del 12/12/2019;
 - Struttura organizzativa:deliberazione G.M n. 66 del 26/04/2018;
 - Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA): deliberazione G.M. n. 137 DEL 12/08/2022
 - Piano Triennale del fabbisogno del personale 2022-2024: deliberazioni GG.MM. n. 158 del 07/12/2021; n. 8 del 24/01/2022; n. 23 del 23/02/2022; n. 92 del 27/05/2022;
- 3) di dare atto che con la presente deliberazione di approvazione del PIAO, viene integrato il piano triennale del fabbisogno del personale 2022 2024 con le seguenti disposizioni:
 - a) sostituzione del personale cessato per dimissioni, con diritto alla conservazione del posto di lavoro, attraverso l'assunzione di personale a tempo determinato e per il periodo previsto dalla norma per la conservazione del posto e, comunque, non oltre trentasei mesi;
 - b) prevedere come modalità di assunzione del personale a tempo indeterminato e determinato, le procedure previste dall' art. 3 - bis del D.L. 9/6/2021 n. 80 come convertito in legge 68/2021 n. 13;

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

4) di dare atto che con la presente deliberazione di approvazione del PIAO, viene integrato il Piano della Performance 2022-2024 adottato con deliberazione G. M. n. 01 del 20/01/2022, così come da allegato alla presente deliberazione **(Allegato 3)** ne costituisce parte integrante e sostanziale ;

5) di approvare la Sezione 2 – PIAO - rischi corruttivi e trasparenza - che allegato alla presente deliberazione **(Allegato 2)** ne costituisce parte integrante e sostanziale ;

6) di escludere dall'approvazione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione gli adempimenti di carattere finanziario non contenuti nell'elenco di cui all'art. 6, c. 2, lett. da a) a g), D.L. 9 giugno 2021, n. 80;

7) di dare mandato al Segretario Generale, di provvedere alla pubblicazione della presente deliberazione unitamente all'allegato Piano Integrato di Attività e Organizzazione, all'interno della sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Disposizioni generali", sotto sezione di secondo livello "Atti generali", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Personale", sotto sezione di secondo livello "Dotazione organica", nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Performance", sotto sezione di secondo livello "Piano della Performance" e nella sezione "Amministrazione trasparente" sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Prevenzione della corruzione", nella sezione "Amministrazione trasparente", sotto sezione di primo livello "Altri contenuti", sotto sezione di secondo livello "Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati", ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

8) di dare mandato al Segretario Generale di provvedere alla trasmissione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, come approvato dalla presente deliberazione, al Dipartimento della Funzione Pubblica, secondo le modalità dallo stesso definite, ai sensi dell'art. 6, comma 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113;

9) di demandare al responsabile del servizio personale gli eventuali ulteriori adempimenti necessari all'attuazione del presente provvedimento.

Infine, stante l'urgenza di provvedere,

10) di dichiarare il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del d.Lgs. n. 267/2000.

redattore: BULLEGAS FRANCESCA



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Il Segretario Generale

PODDA SIRO

*Il presente documento è sottoscritto con firma
digitale ai sensi dell'art.21 del D.Lgs. 82/2005*

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Letto, approvato e sottoscritto con firma digitale:

IL SINDACO
LOCCI IGNAZIO

IL SEGRETARIO GENERALE
PODDA SIRO

DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE



Comune di Sant'Antioco
Provincia del Sud Sardegna

PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE
2022 – 2024

(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Premessa

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Riferimenti normativi

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L. n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, c. 6-bis, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, come introdotto dall'art. 1, c. 12, D.L. 30 dicembre 2021, n. 228, e successivamente modificato dall'art. 7, c. 1, D.L. 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, c. 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024

SEZIONE 1 SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE		
		NOTE
Comune di	SANT'ANTIOCO	
Indirizzo	PIAZZETTA ITALO DIANA 1	
Recapito telefonico	0781803001	
Indirizzo internet	https://comune.santantioco.su.it	
e-mail		
PEC	protocollo@comune.santantioco.legalmail.it	
Codice fiscale/Partita IVA	81002570927	
Sindaco	IGNAZIO LOCCI	
Numero dipendenti al 31.12.2021	63	Personale a Tempo indeterminato
Numero abitanti al 31.12.2021	10.919	

SEZIONE 2 VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE		
		NOTE
Programmazione VALORE PUBBLICO	Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022-2024, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 54 del 22/12/2021	
Programmazione PERFORMANCE	Piano della Performance 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 01 del 20/01/2022. Integrato e aggiornato dal presente PIAO, Allegato 3 alla presente deliberazione Piano delle azioni positive 2022-2024, approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 184 del 12/12/2019	
Programmazione RISCHI CORRUTTIVI E TRASPARENZA	Programmazione degli obiettivi volti a individuare e contenere rischi corruttivi, nonché dare attuazione alla normativa in materia di trasparenza amministrativa e diritto di accesso civico, Allegato 2 alla presente deliberazione	



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

SEZIONE 3 ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO		
		NOTE
Programmazione STRUTTURA ORGANIZZATIVA	Struttura organizzativa approvata con deliberazione di Giunta comunale n. 66 del 26/04/2018	
Programmazione ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO AGILE	Piano di Organizzazione del Lavoro Agile (POLA), approvato con deliberazione di Giunta comunale n. 137 DEL 12/08/2022 e confermato con la deliberazione di approvazione del presente Piano	
Programmazione PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE	Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, approvato con deliberazione di giunta comunale n. 158 del 07/12/2021 Successive modifiche e integrazioni: - N. 8 del 24/01/2022 avente ad oggetto: piano dei fabbisogni di personale a tempo determinato - modifiche e integrazioni alla deliberazione n. 158 del 07/12/2021 - n. 23 del 23/02/2022 avente ad oggetto piano dei fabbisogni di personale a tempo determinato - modifiche e integrazioni alla deliberazione n. 8 del 24/01/2022 - n. 92 del 27/05/2022 avente ad oggetto piano triennale fabbisogni del personale 2022-2024 - Revisione a seguito approvazione del conto del Bilancio 2021 Integrato e aggiornato dal presente PIAO con le seguenti disposizioni: a) sostituzione del personale cessato per dimissioni, con diritto alla conservazione del posto di lavoro, attraverso l'assunzione di personale a tempo determinato e per il periodo previsto dalla norma per la conservazione del posto e, comunque, non oltre trentasei mesi; b) Prevedere come modalità di assunzione del personale a tempo indeterminato e determinato, le procedure previste dall' art. 3 - bis del D.L. 9/6/2021 n. 80 come convertito in legge 68/2021 n. 13	



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

SEZIONE 4

MONITORAGGIO

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, c. 3, D.L. 9 giugno 2021, n. 80, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5, Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli artt. 6 e 10, c. 1, lett. b), D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150, relativamente alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dall'Organismo Indipendente di Valutazione della performance (OIV) di cui all'art. 14, D.Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 o dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'art. 147, TUEL, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di *performance*.



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

**PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA 2022-2024**

(legge 6 novembre 2012, n. 190 – articolo 1, comma 8)

Approvato con deliberazione della Giunta comunale n. del

INDICE:

1. PARTE GENERALE:	Pag. 03
1.1 I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio	
1.1.1 L'Autorità Nazionale Anticorruzione	
1.1.2 Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT)	
1.1.3 L'organo di indirizzo politico	
1.1.4 I Responsabili delle unità organizzative (P.O.)	
1.1.5 Il personale dipendente	
1.2 Obiettivi Strategici	
2. ANALISI DEL CONTESTO:	Pag. 07
2.1 Analisi del contesto esterno	
2.2 Analisi del contesto interno	
2.2.1 Mappatura dei processi	
2.3 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno	
3. ANALISI E VALUTAZIONE DEL RISCHIO:	Pag. 11
3.1 Valutazione del rischio	
3.2 Analisi del rischio	
3.3 La ponderazione	
4. TRATTAMENTO DEL RISCHIO E MISURE DI CONTRASTO:	Pag. 15
4.1 Trattamento del rischio	
4.2 Individuazione e programmazione delle misure	
5. MISURE GENERALI: ELEMENTI ESSENZIALI	Pag. 17
5.1 Il Codice di comportamento	
5.2 I controlli	
5.3 Conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali	
5.4 Direttive per effettuare controlli su procedimenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione degli uffici	
5.5 Incarichi extraistituzionali	
5.6 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito di cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)	
5.7 La formazione in tema di anticorruzione	

- 5.8 La rotazione del personale
- 5.9 Misure per la tutela del dipendente che segnala illeciti (whistleblower)
- 5.10 Altre misure generali
 - 5.10.1 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione
 - 5.10.2 Patti di integrità e protocolli di legalità
 - 5.10.3 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere
 - 5.10.4 Concorsi e selezione del personale
 - 5.10.5 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

6. LA TRASPARENZA:

Pag. 27

- 6.1 La trasparenza e l'accesso civico
- 6.2 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso
- 6.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione
- 6.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione
- 6.5 La pubblicazione di dati ulteriori

7. IL MONITORAGGIO E IL RIESAME DELLE MISURE

Pag. 31

ALLEGATI:

- A - Mappatura dei processi e Catalogo dei rischi;
- B - Analisi dei rischi;
- C - Individuazione e programmazione delle misure;
- D - Sezione Trasparenza: misure per il triennio 2022-2024;
- E - Elenco obblighi di Pubblicazione;

1. Parte generale

1.1. I soggetti coinvolti nel sistema di prevenzione e nella gestione del rischio

1.1.1. L'Autorità nazionale anticorruzione

La legge 190/2012 impone la programmazione, l'attuazione ed il monitoraggio di misure di prevenzione della corruzione da realizzarsi attraverso un'azione coordinata tra strategia nazionale e strategia interna a ciascuna amministrazione.

La strategia nazionale si attua mediante il Piano nazionale anticorruzione (PNA) adottato **dall'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC)**.

Il PNA individua i principali rischi di corruzione, i relativi rimedi e contiene l'indicazione degli obiettivi, dei tempi e delle modalità di adozione e attuazione delle misure di contrasto al fenomeno corruttivo.

1.1.2 Il responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT)

Il Responsabile della prevenzione della corruzione e per la trasparenza (RPCT) di questo ente è il Segretario Generale Dott. Siro Podda, designato con provvedimento del Sindaco n. 5 del 18.09.2014.

Il PNA evidenzia che l'art. 8 del DPR 62/2013 impone un dovere di collaborazione dei dipendenti nei confronti del responsabile anticorruzione, la cui violazione è sanzionabile disciplinarmente. **Pertanto, tutti i responsabili di P.O., i funzionari, il personale dipendente ed i collaboratori sono tenuti a fornire al RPCT la necessaria collaborazione.**

Il RPCT svolge attività di controllo sull'adempimento, da parte dell'amministrazione, degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'OIV, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione (art. 43, comma 1, d.lgs. 33/2013).

Il RPCT collabora con l'ANAC per favorire l'attuazione della disciplina sulla trasparenza (ANAC, deliberazione n. 1074/2018, pag. 16). Le modalità di interlocuzione e di raccordo sono state definite dall'Autorità con il Regolamento del 29/3/2017.

Ufficio del RPCT: Per la realizzazione delle diverse azioni previste nel PTPCT viene istituito l'Ufficio del RPCT al quale viene destinato un istruttore amministrativo che coadiuverà il RPCT nel controllo e monitoraggio delle varie attività previste nel Piano anticorruzione.

1.1.3 L'organo di indirizzo politico

La disciplina assegna al RPCT compiti di coordinamento del processo di gestione del rischio, con particolare riferimento alla fase di predisposizione del PTPCT e al monitoraggio.

In tale quadro, l'organo di indirizzo politico ha il compito di:

- a) valorizzare, in sede di formulazione degli indirizzi e delle strategie dell'amministrazione, lo sviluppo e la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione;

- b) assicurare al RPCT un supporto concreto, garantendo la disponibilità di risorse umane e digitali adeguate, al fine di favorire il corretto svolgimento delle sue funzioni;
- c) promuovere una cultura della valutazione del rischio all'interno dell'organizzazione, incentivando l'attuazione di percorsi formativi e di sensibilizzazione relativi all'etica pubblica che coinvolgano l'intero personale.

La presente sezione del PIAO tiene conto degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza, che costituiscono contenuto necessario dei documenti di programmazione strategico-gestionale (Documento Unico di Programmazione, da ora "DUP").

1.1.4 I responsabili delle unità organizzative (P.O.)

I Responsabili di Posizione organizzativa devono collaborare alla programmazione ed all'attuazione delle misure di prevenzione e contrasto della corruzione. In particolare, devono:

- a) valorizzare la realizzazione di un efficace processo di gestione del rischio di corruzione in sede di formulazione degli obiettivi delle proprie unità organizzative;
- b) partecipare attivamente al processo di gestione del rischio, coordinandosi opportunamente con il RPCT, e fornendo i dati e le informazioni necessarie per realizzare l'analisi del contesto, la valutazione, il trattamento del rischio e il monitoraggio delle misure;
- c) curare lo sviluppo delle proprie competenze in materia di gestione del rischio di corruzione e promuovere la formazione in materia dei dipendenti assegnati ai propri uffici, nonché la diffusione di una cultura organizzativa basata sull'integrità;
- d) assumersi la responsabilità dell'attuazione delle misure di propria competenza programmate nel PTPCT e operare in maniera tale da creare le condizioni che consentano l'efficace attuazione delle stesse da parte del loro personale;
- e) tener conto, in sede di valutazione delle performance, del reale contributo apportato dai dipendenti all'attuazione del processo di gestione del rischio e del loro grado di collaborazione con il RPCT.

1.1.5 Il personale dipendente

Anche i singoli dipendenti partecipano attivamente al processo di gestione del rischio e, in particolare, alla attuazione delle misure di prevenzione programmate nel PTPCT.

I dipendenti che dispongono di dati utili e rilevanti hanno l'obbligo di fornirli tempestivamente al RPCT ai fini della corretta attuazione del processo di gestione del rischio.

Viene istituita, inoltre, una rete di referenti per la gestione del rischio corruttivo, che fungono da interlocutori stabili del RPCT nelle varie unità organizzative e nelle eventuali articolazioni periferiche, supportandolo operativamente in tutte le fasi del processo.

I Responsabili di settore, su indicazione del RPCT, individuano allo scopo, nell'ambito dei rispettivi settori, un **referente** per la gestione del rischio corruttivo per ciascun settore.

Compiti operativi dei referenti:

AZIONI	REPORT	FREQUENZA		
		2022	2023	2024
Monitoraggio delle attività e dei procedimenti maggiormente esposti al rischio di corruzione, anche mediante controlli a sorteggio sulle attività espletate dai dipendenti	Trasmissione report al RPCT dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	semestrale	semestrale	semestrale
Monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali e tempestiva eliminazione delle anomalie	Trasmissione report al RPCT dei risultati del monitoraggio e delle azioni espletate	Semestrale	Semestrale	Semestrale
Individuazione dipendenti da inserire nei programmi di formazione di cui al presente piano	Formazione di Livello Generale: ogni due anni; Formazione di Livello Specifico: ogni anno	Annuale	Annuale	Annuale

1.2 Obiettivi strategici

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

Tra gli obiettivi strategici, appare opportuno inserire "la promozione di maggiori livelli di trasparenza" da tradursi nella definizione di "obiettivi organizzativi e individuali" (art. 10 comma 3 del d.lgs. 33/2013).

La trasparenza è la misura cardine dell'intero impianto anticorruzione delineato dal legislatore della legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, rinnovato dal d.lgs. 97/2016: "La trasparenza è intesa come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa e favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche."

In tal senso l'amministrazione ritiene che la trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/2012.

Pertanto, intende realizzare i seguenti **obiettivi di trasparenza sostanziale**:

1- la trasparenza quale reale ed effettiva accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'amministrazione;

2- il libero e illimitato esercizio dell'accesso civico, come potenziato dal d.lgs. 97/2016, quale diritto riconosciuto a chiunque di richiedere documenti, informazioni e dati.

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

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

2. Analisi del contesto

La prima fase del processo di gestione del rischio di fenomeni corruttivi è l'analisi del contesto, sia esterno che interno.

In questa fase, l'amministrazione acquisisce le informazioni necessarie ad identificare il rischio corruttivo, in relazione sia alle caratteristiche dell'ambiente in cui opera (contesto esterno), sia alla propria organizzazione (contesto interno).

2.1. Analisi del contesto esterno

L'analisi del contesto esterno si pone l'obiettivo di evidenziare come le caratteristiche dell'ambiente nel quale l'ente opera, con riferimento, ad esempio, a variabili culturali, criminologiche, sociali ed economiche del territorio, possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi al proprio interno. A tal fine, sono da considerare sia i fattori legati al territorio di riferimento dell'ente, sia le relazioni e le possibili influenze esistenti con i portatori e i rappresentanti di interessi esterni.

Nel Comune di Sant'Antioco non si rilevano fenomeni di criminalità organizzata. Vengono rilevati episodi di piccola criminalità scaturenti perlopiù da situazioni di disagio sociale e dall'evidente crisi economica e lavorativa. Si segnalano infatti furti nelle abitazioni, in particolare a destinazione rurale e/o vacanza, con successiva rivendita di oggettistica di arredamento (ricettazione) nei tipici canali di vendita provinciali e regionali. Si registrano, inoltre, limitati fenomeni di consumo e spaccio di sostanze stupefacenti, pur se di modeste quantità.

2.2. Analisi del contesto interno

L'analisi del contesto interno investe aspetti correlati all'organizzazione e alla gestione per processi che influenzano la sensibilità della struttura al rischio corruttivo.

L'analisi ha lo scopo di far emergere sia il sistema delle responsabilità, che il livello di complessità dell'amministrazione. Entrambi questi aspetti contestualizzano il sistema di prevenzione della corruzione e sono in grado di incidere sul suo livello di attuazione e di adeguatezza.

L'analisi del contesto interno è incentrata:

- sull'esame della struttura organizzativa e delle principali funzioni da essa svolte, per evidenziare il sistema delle responsabilità;
- sulla mappatura dei processi e delle attività dell'ente, consistente nella individuazione e nell'analisi dei processi organizzativi.

Per ciò che concerne le informazioni su:

- gli organi di indirizzo politico;
- la struttura organizzativa e i relativi ruoli e responsabilità;
- le politiche, gli obiettivi e le strategie;
- le risorse, conoscenze e sistemi tecnologici;
- qualità e quantità del personale;
- cultura organizzativa, con particolare riferimento alla cultura dell'etica;

- sistemi e flussi informativi, processi decisionali;
- relazioni interne ed esterne,

Si rimanda alle informazioni e notizie contenute nel Piano delle *Performance* (approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 98 del 09.06.2022) e al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022/2024, approvato definitivamente con deliberazione del Consiglio Comunale n. 54 del 22.12.2021.

2.2.1. La mappatura dei processi

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

L'obiettivo è che l'intera attività svolta dall'amministrazione venga esaminata al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultino potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

Nell'analisi dei processi organizzativi è necessario tener conto anche delle attività che un'amministrazione ha, in qualche modo, esternalizzato ad altre entità pubbliche, private o miste, in quanto il rischio di corruzione potrebbe annidarsi anche in questi processi.

Secondo il PNA, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente).

La mappatura dei processi si articola in tre fasi:

- 1 identificazione;
- 2 descrizione;
- 3 rappresentazione.

L'identificazione dei processi consiste nello stabilire l'unità di analisi (il processo) e nell'identificazione dell'elenco completo dei processi svolti dall'organizzazione che, nelle fasi successive, dovranno essere accuratamente esaminati e descritti.

In questa fase l'obiettivo è definire la lista dei processi che dovranno essere oggetto di analisi e approfondimento nella successiva fase.

Costituisce obiettivo finale l'individuazione dei processi che fanno riferimento a tutta l'attività svolta dall'organizzazione e non solo di quei processi che sono ritenuti (per ragioni varie, non suffragate da una analisi strutturata) a rischio.

Il risultato atteso della prima fase della mappatura è l'identificazione dell'elenco completo dei processi dall'amministrazione.

I processi identificati sono poi aggregati nelle cosiddette "**aree di rischio**", intese come raggruppamenti omogenei di processi.

Le aree di rischio possono essere distinte in generali e specifiche:

- quelle **generali** sono comuni a tutte le amministrazioni (es. contratti pubblici, acquisizione e gestione del personale);

- quelle **specifiche** riguardano la singola amministrazione e dipendono dalle caratteristiche peculiari delle attività da essa svolte.

Il PNA 2019, Allegato n. 1, ha individuato le seguenti “Aree di rischio” per gli enti locali:

- 1 acquisizione e gestione del personale;
- 2 affari legali e contenzioso;
- 3 contratti pubblici;
- 4 controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni;
- 5 gestione dei rifiuti;
- 6 gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- 7 governo del territorio;
- 8 incarichi e nomine;
- 9 pianificazione urbanistica;
- 10 provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato;
- 11 provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato.

Oltre alle undici “Aree di rischio” proposte dal PNA, il presente Piano prevede l’area definita “**Altri servizi**”. In tale sottoinsieme sono ordinati processi tipici degli enti territoriali, in genere privi di rilevanza economica e difficilmente riconducibili ad una delle aree proposte dal PNA. Ci si riferisce, ad esempio, ai processi relativi a: gestione del protocollo, funzionamento degli organi collegiali, istruttoria delle deliberazioni, ecc.

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

Una compiuta analisi dei processi consente di identificare i punti più vulnerabili e, dunque, i rischi di corruzione che si generano attraverso le attività svolte dall’amministrazione.

Per la mappatura è fondamentale il coinvolgimento dei responsabili delle strutture organizzative principali.

Il PNA suggerisce di “programmare adeguatamente l’attività di rilevazione dei processi individuando nel PTPCT tempi e responsabilità relative alla loro mappatura, in maniera tale da rendere possibile, **con gradualità** e tenendo conto delle risorse disponibili, il passaggio da soluzioni semplificate (es. elenco dei processi con descrizione solo parziale) a soluzioni più evolute (descrizione più analitica ed estesa)”.

Allo scopo appare opportuno avvalersi di strumenti e soluzioni informatiche idonee a facilitare la rilevazione, l’elaborazione e la trasmissione dei dati.

Inizialmente, appare opportuno partire con un elenco matrice di processi così come enucleati nelle schede allegate, denominate “**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**” (**Allegato A**). Tali processi sono brevemente descritti (mediante l’indicazione dell’input, delle attività costitutive il processo, e dell’output finale) e l’unità organizzativa responsabile del processo stesso.

Sempre nella Tabella A, per ogni processo viene individuato il rischio principale, più grave, che nel suo complesso determina un vero “**Catalogo dei rischi Principali**”

Il RPCT, unitamente ai Responsabili di Settore, o ai loro Referenti, si riunirà nel corso del prossimo esercizio (e dei due successivi) per addivenire alla individuazione di tutti i processi dell'ente. Inoltre, poiché l'analisi risulta fatta solo per processi, senza scomporre gli stessi in attività, si prevede di passare, sempre nel triennio, ad un livello di analisi via via più dettagliato (per attività), perlomeno per i processi maggiormente esposti a rischi corruttivi, individuando gli ulteriori rischi.

2.3 La valutazione di impatto del contesto interno ed esterno

Dai risultati dell'analisi del contesto, sia esterno che interno, è possibile sviluppare le considerazioni seguenti in merito alle misure di prevenzione e contrasto della corruzione:

L'andamento demografico è costantemente negativo dal 1991, in linea con la contrazione subita da tutti i Comuni della provincia. Non estraneo a questo processo il problema occupazionale che porta i giovani a spostarsi verso zone più favorevoli, con conseguente progressivo invecchiamento della popolazione. La struttura della popolazione attualmente residente, registra una minore presenza di giovani (15-29 anni) e giovanissimi (0-14), risultato questo di un lento ma progressivo consolidamento della composizione sociale del contesto provinciale, conseguenza diretta del forte calo demografico registratosi negli ultimi decenni e del conseguente minore flusso di giovani famiglie di nuova iscrizione e degli intervenuti mutamenti culturali che hanno influenzato la dimensione media della famiglia. Anche il Comune di Sant'Antioco risente di tale andamento.

La situazione socio economica del Sulcis Iglesiente è drammatica e, con la diffusione al Coronavirus, ha assunto un aspetto completamente diverso rispetto alla precedente. La popolazione continua a diminuire e attualmente gli occupati sono meno del 30% della popolazione attiva. Appare evidente il grado di invecchiamento della popolazione.

La pandemia legata al Covid 19 nel 2020 ha ulteriormente contribuito ad accrescere tale malessere, costringendo nuclei familiari mai visti prima ad affacciarsi presso gli uffici del Servizio Sociale per accedere alle misure di supporto al reddito promosse da Regione, Governo, Protezione Civile e Comune. E' la descrizione di una comunità nel quale, lo sconforto rispetto al mercato del lavoro, fa emergere larghi fenomeni di scoraggiamento, che spingono una larga fetta di individui ad interrompere la ricerca del lavoro. Il 2020 ha visto altresì la crescita del numero di giovani famiglie, anche mononucleari, che ambiscono alla misura nazionale del Reddito di Cittadinanza.

3. Analisi e valutazione del rischio

3.1. Valutazione del rischio

La valutazione del rischio è una macro-fase del procedimento di gestione del rischio, che si sviluppa in: identificazione, analisi e ponderazione.

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

Per individuare gli eventi rischiosi è necessario:

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

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

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

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

Il catalogo è riportato nelle schede allegate, denominate "**Mappatura dei processi a catalogo dei rischi**", **Allegato A**.

3.2. Analisi del rischio

L'analisi del rischio secondo il PNA si prefigge due obiettivi:

- 1- comprendere gli eventi rischiosi, identificati nella fase precedente, attraverso l'esame dei cosiddetti "fattori abilitanti" della corruzione;
- 2- stimare il livello di esposizione al rischio dei processi e delle attività.

Fattori abilitanti

L'analisi è volta a comprendere i "fattori abilitanti" la corruzione, i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione. Costituiscono fattori abilitanti:

- l'assenza di misure di trattamento del rischio (controlli): si deve verificare se siano già stati predisposti, e con quale efficacia, strumenti di controllo degli eventi rischiosi;
- la mancanza di trasparenza;
- l'eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;

- l'esercizio prolungato ed esclusivo della responsabilità di un processo da parte di pochi o di un unico soggetto;
- la scarsa responsabilizzazione interna;
- l'inadeguatezza o assenza di competenze del personale addetto ai processi;
- l'inadeguata diffusione della cultura della legalità;
- la mancata attuazione del principio di distinzione tra politica e amministrazione.

Stima del livello di rischio

In questa fase si procede alla stima del livello di esposizione al rischio per ciascun oggetto di analisi.

Misurare il grado di esposizione al rischio consente di individuare i processi e le attività sui quali concentrare le misure di trattamento e il successivo monitoraggio da parte del RPCT.

Così come precisato dall'ANAC, l'analisi deve svolgersi secondo un criterio generale di "prudenza" poiché è assolutamente necessario "evitare la sottostima del rischio che non permetterebbe di attivare in alcun modo le opportune misure di prevenzione".

L'analisi si sviluppa secondo le sub-fasi seguenti:

- 1 scegliere l'approccio valutativo;
- 2 individuare i criteri di valutazione;
- 3 rilevare i dati e le informazioni;
- 4 formulare un giudizio sintetico, adeguatamente motivato.

Per stimare l'esposizione ai rischi, l'approccio può essere di tipo qualitativo o quantitativo, oppure un mix tra i due.

Approccio qualitativo: l'esposizione al rischio è stimata in base a motivate valutazioni, espresse dai soggetti coinvolti nell'analisi, su specifici criteri. Tali valutazioni, anche se supportate da dati, in genere non prevedono una rappresentazione di sintesi in termini numerici.

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

Secondo l'ANAC, "considerata la natura dell'oggetto di valutazione (rischio di corruzione), per il quale non si dispone, ad oggi, di serie storiche particolarmente robuste per analisi di natura quantitativa, che richiederebbero competenze che in molte amministrazioni non sono presenti, e ai fini di una maggiore sostenibilità organizzativa, **si suggerisce di adottare un approccio di tipo qualitativo**, dando ampio spazio alla motivazione della valutazione e garantendo la massima trasparenza".

Criteri di valutazione

Per stimare il rischio è necessario definire preliminarmente indicatori del livello di esposizione del processo al rischio di corruzione.

In forza del principio di "gradualità", tenendo conto della dimensione organizzativa, delle conoscenze e delle risorse, gli indicatori possono avere livelli di qualità e di complessità progressivamente crescenti.

L'Autorità ha proposto indicatori comunemente accettati, ampliabili o modificabili da ciascuna amministrazione (PNA 2019, Allegato n. 1).

Gli indicatori sono:

- 1 **livello di interesse “esterno”**: la presenza di interessi rilevanti, economici o meno, e di benefici per i destinatari determina un incremento del rischio;
- 2 **grado di discrezionalità del decisore interno**: un processo decisionale altamente discrezionale si caratterizza per un livello di rischio maggiore rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato;
- 3 **manifestazione di eventi corruttivi in passato**: se l’attività è stata già oggetto di eventi corruttivi nell’amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha caratteristiche che rendono praticabile il malaffare;
- 4 **trasparenza/opacità del processo decisionale**: l’adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, abbassa il rischio;
- 5 **livello di collaborazione del responsabile del processo nell’elaborazione, aggiornamento e monitoraggio del piano**: la scarsa collaborazione può segnalare un deficit di attenzione al tema della corruzione o, comunque, determinare una certa opacità sul reale livello di rischio;
- 6 **grado di attuazione delle misure di trattamento**: l’attuazione di misure di trattamento si associa ad una minore probabilità di fatti corruttivi.

Tutti gli indicatori suggeriti dall'ANAC sono stati utilizzati per valutare il rischio nel presente PTPCT.

I risultati dell'analisi sono stati riportati nelle schede allegate, denominate **“Analisi dei rischi” (Allegato B)**.

Rilevazione dei dati e delle informazioni

La rilevazione di dati e informazioni necessari ad esprimere un giudizio motivato sugli indicatori di rischio, di cui al paragrafo precedente, “deve essere coordinata dal RPCT”.

Il RPCT con l’ausilio dei responsabili delle principali ripartizioni organizzative procede, nel corso dell’anno, attraverso la metodologia dell’**“autovalutazione”**, così come proposta dall'ANAC (PNA 2019, Allegato 1, pag. 29), e al fine di evitare la sottostima delle stesse, secondo il principio della “prudenza”.

La prima matrice delle analisi fatte dal RPCT viene riportata nelle schede allegate, denominate **“Analisi dei rischi” (Allegato B)**.

Tutte le “valutazioni” espresse sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra (**“Motivazione”**) nelle suddette schede (**Allegato B**).

Misurazione del rischio

In questa fase, per ogni oggetto di analisi si procede alla misurazione degli indicatori di rischio.

Come da PNA, l'**analisi del presente PTPCT è stata svolta con metodologia di tipo qualitativo ed è stata applicata una scala ordinale** di maggior dettaglio rispetto a quella suggerita dal PNA (basso, medio, alto):

Livello di rischio	Sigla corrispondente
Rischio quasi nullo	N
Rischio molto basso	B-
Rischio basso	B
Rischio moderato	M
Rischio alto	A
Rischio molto alto	A+
Rischio altissimo	A++

Sono stati applicati gli indicatori proposti dall'ANAC, procedendo ad autovalutazione degli stessi con metodologia di tipo qualitativo. Quindi è stata espressa la misurazione di ciascun indicatore di rischio applicando la scala ordinale di cui sopra.

I risultati della misurazione sono riportati nelle schede allegate, denominate **“Analisi dei rischi”** (**Allegato B**). Nella colonna denominata **“Valutazione complessiva”** è indicata la misurazione di sintesi di ciascun oggetto di analisi.

Tutte le valutazioni sono supportate da una chiara e sintetica motivazione esposta nell'ultima colonna a destra (**“Motivazione”**) nelle suddette schede (**Allegato B**).

3.3. La ponderazione

La ponderazione del rischio è l'ultimo step della macro-fase di valutazione del rischio.

Il fine della ponderazione è di “agevolare, sulla base degli esiti dell'analisi del rischio, i processi decisionali riguardo a quali rischi necessitano un trattamento e le relative priorità di attuazione” (PNA 2019, Allegato n. 1, Par. 4.3, pag. 31).

Nella fase di ponderazione si stabiliscono:

- 1 le azioni da intraprendere per ridurre il grado di rischio;
- 2 le priorità di trattamento, considerando gli obiettivi dell'organizzazione e il contesto in cui la stessa opera, attraverso il loro confronto.

Allo scopo si ritiene di :

- 1- assegnare la massima priorità agli oggetti di analisi che hanno ottenuto una valutazione complessiva di rischio **A++** ("rischio altissimo") procedendo, poi, in ordine decrescente di valutazione secondo la scala ordinale;
- 2- prevedere "misure specifiche" per gli oggetti di analisi con valutazione **A++**, **A+**, **A**.

4. Trattamento del rischio

Il trattamento del rischio è la fase finalizzata ad individuare i correttivi e le modalità più idonee a prevenire i rischi, sulla base delle priorità emerse in sede di valutazione degli eventi rischiosi.

In tale fase si progetta l'attuazione di misure specifiche e puntuali, prevedendo scadenze ragionevoli in base alle priorità rilevate e alle risorse disponibili.

L'individuazione delle misure deve essere impostata avendo cura di contemperare anche la sostenibilità della fase di controllo e di monitoraggio delle misure stesse, onde evitare la pianificazione di misure astratte e non attuabili.

Le misure possono essere classificate in "**generali**" e "**specifiche**".

Misure generali: misure che intervengono in maniera trasversale sull'intera amministrazione e si caratterizzano per la loro incidenza sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione.

Misure specifiche: sono misure che agiscono in maniera puntuale su alcuni specifici rischi individuati in fase di valutazione del rischio e si caratterizzano dunque per l'incidenza su problemi specifici.

L'individuazione e la programmazione di misure per la prevenzione della corruzione rappresentano la parte essenziale del PTPCT. Tutte le attività precedenti sono di ritenersi propedeutiche all'identificazione e alla progettazione delle misure che sono, quindi, la parte fondamentale del PTPCT. È pur vero, tuttavia, che in assenza di un'adeguata analisi propedeutica, l'attività di identificazione e progettazione delle misure di prevenzione può rivelarsi inadeguata.

In conclusione, il trattamento del rischio:

è il processo in cui si individuano le misure idonee a prevenire il rischio corruttivo cui l'organizzazione è esposta;

si programmano le modalità della loro attuazione.

4.1 Individuazione e programmazione delle misure

Il primo step del trattamento del rischio ha l'obiettivo di identificare le misure di prevenzione della corruzione, in funzione delle criticità rilevate in sede di analisi. L'amministrazione deve individuare le misure più idonee a prevenire i rischi, in funzione del livello dei rischi e dei loro fattori abilitanti.

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

Il PNA suggerisce le misure seguenti:

- ✓ controllo;
- ✓ trasparenza;
- ✓ definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- ✓ regolamentazione;
- ✓ semplificazione;
- ✓ formazione;
- ✓ sensibilizzazione e partecipazione;
- ✓ rotazione;

- ✓ segnalazione e protezione;
- ✓ disciplina del conflitto di interessi;
- ✓ regolazione dei rapporti con i “rappresentanti di interessi particolari” .

In questa fase sono state individuate misure generali e misure specifiche, in particolare per i processi che hanno ottenuto una valutazione del livello di rischio **A++**.

Le misure sono state puntualmente indicate e descritte nelle schede allegate denominate **"Individuazione e programmazione delle misure"** (**Allegato C**).

Le misure sono elencate e descritte nelle suddette schede, inoltre si è provveduto alla programmazione temporale dell’attuazione delle medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi è stata individuata e programmata almeno una misura di contrasto o prevenzione, secondo il criterio suggerito dal PNA del "miglior rapporto costo/efficacia".

Le misure sono elencate e descritte nella **colonna E** delle suddette schede.

Le principali misure, inoltre, sono state ripartite per singola “area di rischio” (**Allegato C1**).

La seconda parte del trattamento è la programmazione operativa delle misure. La programmazione rappresenta un contenuto fondamentale del PTPCT in assenza del quale il piano risulterebbe privo dei requisiti di cui all’art. 1, comma 5 lett. a) della legge 190/2012.

La programmazione delle misure deve essere realizzata considerando i seguenti elementi descrittivi:

- 1) fasi o modalità di attuazione della misura;
- 2) tempistica di attuazione della misura o delle sue fasi;
- 3) responsabilità connesse all’attuazione della misura;
- 4) indicatori di monitoraggio e valori attesi.

In questa fase, dopo aver individuato misure generali e misure specifiche (elencate e descritte nelle schede allegate denominate **"Individuazione e programmazione delle misure"**, **Allegato C**, si è provveduto alla programmazione temporale dell’attuazione medesime, fissando anche le modalità di attuazione.

Per ciascun oggetto di analisi ciò è descritto nella **colonna F** (**"Programmazione delle misure"**) **dell’Allegato C**.

5. Misure generali: elementi essenziali

5.1 Il Codice di comportamento

Il comma 3, dell'art. 54 del d.lgs. 165/2001 e smi, dispone che ciascuna amministrazione elabori un proprio Codice di comportamento con procedura aperta alla partecipazione e previo parere obbligatorio del proprio organismo indipendente di valutazione.

Tra le misure di prevenzione della corruzione, i Codici di comportamento rivestono un ruolo importante nella strategia delineata dalla legge 190/2012 costituendo lo strumento che più di altri si presta a regolare le condotte dei funzionari e ad orientarle alla migliore cura dell'interesse pubblico, in una stretta connessione con i Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (ANAC, deliberazione n. 177 del 19/2/2020 recante le "Linee guida in materia di Codici di comportamento delle amministrazioni pubbliche", Paragrafo 1).

Il richiamo al link del Codice di comportamento "nazionale" e quello di ente, viene riportato nel contratto individuale di lavoro dei neo assunti al momento della sottoscrizione dello stesso.

Per ciò che concerne l'applicazione dell'articolo 2 del d.P.R. n. 62/2013, relativamente all'estensione degli obblighi di condotta, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, anche di imprese fornitrici di beni e servizi, con obbligo di inserire negli incarichi e nei contratti apposite clausole di risoluzione o decadenza in caso di violazione degli obblighi derivanti dal codice, si specificano le seguenti tipologie di obblighi, per determinate figure professionali:

TIPOLOGIA DI COLLABORATORE	ARTICOLI APPLICABILI
• Incarichi di collaborazione (ex art. 7, co. 6, d.lgs.165/2001) • Lavoratori somministrati • Personale di Staff degli organi politici	Articoli da 3 a 14 (con eccezione del 13)
• Collaborazione • Consulenti • Liberi professionisti	Articoli 3, 4, 7 e 10 (limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente)
• Collaboratori di imprese affidatarie di lavori, servizi e forniture e imprese concessionarie di pubblici servizi	Articoli 3, 4 e 10 (limitatamente all'attività pertinente al rapporto con l'ente)

5.2 I controlli

L'attività di contrasto alla corruzione dovrà necessariamente coordinarsi con l'attività di controllo previsto dal "Regolamento sui Controlli Interni", approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 2 del 18.01.2013. Il Regolamento già prevede un sistema di controllo che, se attuato con la collaborazione fattiva dei Responsabili di Settore, potrà mitigare i rischi di corruzione.

Attraverso le verifiche a campione previste per il Controllo di regolarità amministrativa/contabile sarà, ad esempio, possibile verificare che, negli atti venga riportato e reso chiaro l'intero flusso decisionale

che ha portato ai provvedimenti conclusivi. Questi, infatti, devono riportare in narrativa la descrizione del procedimento svolto, richiamando tutti gli atti prodotti, anche interni, per addivenire alla decisione finale.

Nell'unità tabella vengono riportati, in sintesi, le modalità di effettuazione dei controlli interni:

TIPO DI CONTROLLO		FREQUENZA DEL CONTROLLO	Percentuali atti sottoposti a controllo	RESPONSABILE DEL CONTROLLO
Controllo di Gestione		Ogni sei mesi	—	Da Definire
Controllo di regolarità Amministrativa	Preventivo	Costante	100%	Responsabile del settore
	Successivo	Ogni tre mesi	10%	Segretario comunale
Controllo di regolarità Contabile	Preventivo	Costante	100%	Responsabile settore Contabile
Controllo sugli equilibri finanziari		Ogni tre mesi	—	Responsabile del Settore Contabile

5.3 Conflitto di interessi, inconferibilità e incompatibilità degli incarichi dirigenziali

L'art. 6-bis della legge 241/1990 (aggiunto dalla legge 190/2012, art. 1, comma 41) prevede che i responsabili del procedimento, nonché i titolari degli uffici competenti ad esprimere pareri, svolgere valutazioni tecniche e atti endoprocedimentali e ad assumere i provvedimenti conclusivi, debbano astenersi in caso di "conflitto di interessi", segnalando ogni situazione, anche solo potenziale, di conflitto.

Il DPR 62/2013, il Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, norma il conflitto di interessi agli artt. 6, 7 e 14. Il dipendente pubblico ha il dovere di astenersi in ogni caso in cui esistano "gravi ragioni di convenienza". Sull'obbligo di astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza. L'art. 7 stabilisce che il dipendente si debba astenere sia dall'assumere decisioni, che dallo svolgere attività che possano coinvolgere interessi:

- dello stesso dipendente;
- di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- di persone con le quali il dipendente abbia "rapporti di frequentazione abituale";
- di soggetti od organizzazioni con cui il dipendente, ovvero il suo coniuge, abbia una causa pendente, ovvero rapporti di "grave inimicizia" o di credito o debito significativi;
- di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente;
- di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente.

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

All'atto dell'assegnazione all'ufficio, il dipendente pubblico ha il dovere di dichiarare l'insussistenza di situazioni di conflitto di interessi.

Deve informare per iscritto il Responsabile di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione con soggetti privati, in qualunque modo retribuiti, che lo stesso abbia in essere o abbia avuto negli ultimi tre anni.

La suddetta comunicazione deve precisare:

- a) se il dipendente personalmente, o suoi parenti, o affini entro il secondo grado, il suo coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
- b) e se tali rapporti siano intercorsi, o intercorrano tuttora, con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti all'ufficio, limitatamente alle pratiche a lui affidate.

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

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

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

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

5.4 Direttive per effettuare controlli su precedenti penali ai fini dell'attribuzione degli incarichi e dell'assegnazione ad uffici

Ai fini dell'applicazione degli artt. 35-*bis* del d.lgs. n. 165/2001, così come inserito dall'art. 1, comma 46, della legge n. 190/2012, e articolo 3 del d.lgs. n. 39/2013, l'Amministrazione comunale è tenuta a verificare la sussistenza di eventuali precedenti penali a carico dei dipendenti e/o dei soggetti cui intendono conferire incarichi nelle seguenti circostanze:

- a) all'atto della formazione delle commissioni per l'affidamento di commesse o di commissioni di concorso;
- b) all'atto del conferimento degli incarichi di funzionario responsabile di posizione organizzativa;
- c) all'atto dell'assegnazione di dipendenti dell'area direttiva agli uffici che presentano le caratteristiche indicate dall'art. 35-*bis*, del d.lgs. 165/2001;
- d) immediatamente, con riferimento agli incarichi già conferiti e al personale già assegnato.

L'accertamento dovrà avvenire:

– mediante dichiarazione sostitutiva di certificazione resa dall'interessato nei termini e alle condizioni dell'art. 46 del DPR n. 445/2000;

– mediante acquisizione d’ufficio dei precedenti penali da parte dell’ufficio preposto all’espletamento della pratica.

Gli atti ed i contratti posti in essere in violazione delle limitazioni sono nulli ai sensi dell’art. 17 del d.lgs. n. 39/2013. A carico di coloro che hanno conferito incarichi dichiarati nulli dovranno essere applicate le sanzioni di cui all’art. 18 dello stesso decreto legislativo.

Qualora la situazione di inconferibilità si palesa nel corso del rapporto, il RPCT effettuerà la contestazione nei confronti dell’interessato, il quale dovrà essere rimosso dall’incarico o assegnato ad altro ufficio.

5.5 Incarichi extraistituzionali

Nel corso dell’anno 2023/triennio 2022/2024, l’ente provvederà a dotarsi di uno specifico “Regolamento per la disciplina degli incarichi extra istituzionali ai dipendenti comunali”, disciplinando in tal modo le disposizioni contenute nell’articoli 1, commi 42 e 60 della legge 6 novembre 2012, n. 190 e l’articolo 53 del d.lgs 165/2001 e successive modificazioni ed integrazioni. Il suddetto regolamento, inteso come “stralcio al Regolamento di organizzazione degli uffici e servizi”, sarà emanato anche perdurando l’assenza dei previsti DPCM, indicati all’articolo 1, comma 42, lettera a) della legge 190/2012.

5.6 Divieto di svolgere attività incompatibili a seguito della cessazione del rapporto di lavoro (pantouflage)

L’art. 53, comma 16-ter, del d.lgs. 165/2001 e s.m.i. vieta ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio, abbiano esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni, di svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i privati destinatari dell’attività della pubblica amministrazione svolta attraverso i medesimi poteri.

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

È fatto divieto ai soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti di contrattare con le pubbliche amministrazioni per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati ad essi riferiti.

I “dipendenti” interessati sono coloro che per il ruolo e la posizione ricoperti nell’amministrazione comunale hanno avuto il potere di incidere in maniera determinante sulla decisione oggetto dell’atto e, quindi, coloro che hanno esercitato la potestà o il potere negoziale con riguardo allo specifico procedimento o procedura (funzionari responsabili di posizione organizzativa, responsabili unico di procedimento RUP, nei casi previsti dal d.lgs. 50/2016).

Ai fini dell’applicazione delle suddette disposizioni nel corso del triennio 2022/2024 sono confermate le seguenti direttive:

a) nei contratti di assunzione del personale – comprese gli incarichi ex art. 110 TUEL 267/2000 - è inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l’apporto decisionale del dipendente;

b) nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, è inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e

comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;

c) verrà disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente.

5.7 La formazione in tema di anticorruzione

Il comma 8, art. 1, della legge 190/2012, stabilisce che il RPCT definisca procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione.

La formazione può essere strutturata su due livelli:

livello generale: rivolto a tutti i dipendenti e mirato all'aggiornamento delle competenze/comportamenti in materia di etica e della legalità;

livello specifico: dedicato al RPCT, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree a maggior rischio corruttivo, mirato a valorizzare le politiche, i programmi e gli strumenti utilizzati per la prevenzione e ad approfondire tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto nell'amministrazione.

5.8 La rotazione del personale

Rotazione ordinaria: l'art. 1, comma 10 lett. b), della legge 190/2012 impone al RPCT di provvedere alla verifica, d'intesa con il Responsabile di P.O. competente, dell'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione.

Il legislatore, per assicurare il "corretto funzionamento degli uffici", consente di soprassedere alla rotazione dei Responsabili "ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale" (art. 1 comma 221 della legge 208/2015).

Uno dei principali vincoli di natura oggettiva, che le amministrazioni di medie dimensioni incontrano nell'applicazione dell'istituto, è la **non fungibilità** delle figure professionali disponibili, derivante dall'appartenenza a categorie o professionalità specifiche, anche tenuto conto di ordinamenti peculiari di settore o di particolari requisiti di reclutamento. Sussistono ipotesi in cui è la stessa legge che stabilisce espressamente la specifica qualifica professionale che devono possedere coloro che lavorano in determinati uffici, in particolare quando la prestazione richiesta sia correlata al possesso di un'abilitazione professionale e -talvolta- all'iscrizione ad un Albo.

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

L'Autorità ha riconosciuto come la rotazione ordinaria non sempre si possa effettuare. In tali circostanze, è "necessario che le amministrazioni motivino adeguatamente nel PTPCT le ragioni della mancata applicazione dell'istituto".

Gli enti devono fondare la motivazione sui tre parametri suggeriti dalla stessa ANAC nell'Allegato n. 2 del PNA 2019: l'impossibilità di conferire incarichi a soggetti privi di adeguate competenze; l'infungibilità

delle figure professionali; la valutazione (non positiva) delle attitudini e delle capacità professionali del singolo.

La dotazione organica del personale dipendente del comune non prevede figure di livello dirigenziale. Le strutture apicali previste nello schema organizzativo dell'ente sono, attualmente, otto (08)

Al momento della stesura del presente Piano, le posizioni organizzative risultano così individuate ed attribuite:

SETTORE	RESPONSABILE P.O. (incaricato dal Sindaco ex art. 109, comma 2, TUEL n. 267/2000)
1° = Settore Servizi Generali.	Dr.ssa Margherita Fadda
2° = Settore Servizi Finanziari	Dr.ssa Beatrice Lai
3° = Settore Lavori Pubblici e Appalti	Ing. Claudio Ledda
4° = Settore Servizi Tecnici e Ambiente	Ing. Jr. Michele Tagliafico
5° = Settore Servizi per il Territorio	Ing. Claudio Ledda ad interim
6° = Settore Politiche Sociali	Dr.ssa Antonella Serrenti
7° = Settore Servizi al Cittadino	Dr.ssa Sara Muscuso
8° = Settore Vigilanza	Com. Gianfranco Lefons

Un approfondimento specifico è dedicato dal PNA 2019 alla rotazione “ordinaria:

<<La rotazione “ordinaria” del personale è una misura organizzativa preventiva finalizzata a limitare il consolidarsi di relazioni che possano alimentare dinamiche improprie nella gestione amministrativa, conseguenti alla permanenza nel tempo di determinati dipendenti nel medesimo ruolo o funzione. L'alternanza riduce il rischio che un dipendente pubblico, occupandosi per lungo tempo dello stesso tipo di attività, servizi, procedimenti e instaurando relazioni sempre con gli stessi utenti, possa essere sottoposto a pressioni esterne o possa instaurare rapporti potenzialmente in grado di attivare dinamiche inadeguate e l'assunzione di decisioni non imparziali. In generale la rotazione rappresenta anche un criterio organizzativo che può contribuire alla formazione del personale, accrescendo le conoscenze e la preparazione professionale del lavoratore.>>

La legge di stabilità per il 2016 (legge 208/2015), al comma 221, prevede quanto segue: “(...) non trovano applicazione le disposizioni adottate ai sensi dell'art. 1 comma 5 della legge 190/2012, ove la dimensione dell'ente risulti incompatibile con la rotazione dell'incarico dirigenziale”.

La norma consente di evitare la rotazione dei Responsabili negli enti dove ciò non sia possibile per sostanziale infungibilità delle figure presenti in dotazione organica.

Per gli incarichi apicali, pertanto, non è prevista alcuna forma di rotazione; vengono comunque adottate delle misure finalizzate ad evitare che il soggetto non sottoposto a rotazione abbia il controllo esclusivo dei processi, specie di quelli più esposti al rischio di corruzione. Si rende invece opportuna la rotazione dei dipendenti assegnati agli uffici più esposti al rischio di corruzione così come individuati dal presente

Piano; in primo luogo i responsabili dei procedimenti nelle aree a più elevato rischio di corruzione e il personale addetto a funzioni e compiti a diretto contatto con il pubblico.

Con determina decisionale n. 666 del 12/10/2020 è stato attuato un provvedimento di rotazione ordinaria di personale.

Si prevede, inoltre, di intensificare l'azione di trasparenza anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori, nella sezione *Amministrazione trasparente*, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria, realizzando, nel contempo, una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. In questo senso nel provvedimento finale emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali. La misura, già prevista nel PTPCT 2021/23, viene pertanto confermata con il presente atto.

Rotazione straordinaria:

Nelle more di una propria e autonoma disciplina in materia di rotazione straordinaria, oltre a quanto precisato nel PNA 2019, parte III 1.2, si rinvia a quanto disposto dalla Delibera ANAC n. 215 del 26 marzo 2019 alla quale si rimanda.

5.9 Misure per la tutela del dipendente che segnali illeciti (whistleblower)

L'art. 54-bis del d.lgs. 165/2001 e smi, riscritto dalla legge 179/2017, stabilisce che il pubblico dipendente che, nell'interesse dell'integrità della pubblica amministrazione, segnali condotte illecite di cui è venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro non possa essere sanzionato, demansionato, licenziato, trasferito, o sottoposto ad altra misura organizzativa avente effetti negativi, diretti o indiretti, sulle condizioni di lavoro determinata dalla segnalazione. Tutte le amministrazioni pubbliche sono tenute ad applicare l'articolo 54-bis.

La segnalazione dell'illecito può essere inoltrata: in primo luogo, al RPCT; quindi, in alternativa all'ANAC, all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti.

La segnalazione è sempre sottratta all'accesso documentale, di tipo tradizionale, normato dalla legge 241/1990. La denuncia deve ritenersi anche sottratta all'applicazione dell'istituto dell'accesso civico generalizzato, di cui agli articoli 5 e 5-bis del d.lgs. 33/2013. L'accesso, di qualunque tipo esso sia, non può essere riconosciuto poiché l'identità del segnalante non può, e non deve, essere rivelata.

L'art. 54-bis accorda al whistleblower le seguenti garanzie:

- a) la tutela dell'anonimato;
- b) il divieto di discriminazione;
- c) la previsione che la denuncia sia sottratta all'accesso.

5.10 Altre misure generali

5.10.1 La clausola compromissoria nei contratti d'appalto e concessione

Sistematicamente, in tutti i contratti stipulati e da stipulare dall'ente è sempre stato, e sarà, escluso il ricorso all'arbitrato (esclusione della *clausola compromissoria* ai sensi dell'art. 209, comma 2, del Codice dei contratti pubblici, d.lgs. 50/2016 e smi).

5.10.2 Patti di Integrità e Protocolli di legalità

La sottoscrizione del Patto d'integrità è stata imposta, in sede di gara, ai concorrenti delle procedure d'appalto di lavori, servizi e forniture. Il Patto di integrità viene allegato, quale parte integrante, al Contratto d'appalto.

5.10.3 Erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi e vantaggi economici di qualunque genere

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

Il comma 2 del medesimo art. 26, invece, impone la pubblicazione dei provvedimenti di concessione di benefici superiori a 1.000 euro, assegnati allo stesso beneficiario, nel corso dell'anno solare. La pubblicazione, che è dovuta anche qualora il limite venga superato con più provvedimenti, costituisce condizione di legittimità di efficacia del provvedimento di attribuzione del vantaggio (art. 26 comma 3).

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

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

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

L'art. 27, del d.lgs. 33/2013, invece elenca le informazioni da pubblicare: il nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali, il nome di altro soggetto beneficiario; l'importo del vantaggio economico corrisposto; la norma o il titolo a base dell'attribuzione; l'ufficio e il dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo; la modalità seguita per l'individuazione del beneficiario; il link al progetto selezionato ed al curriculum del soggetto incaricato.

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

Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzioni di vantaggi economici di qualunque genere, sono elargiti esclusivamente alle condizioni e secondo la disciplina del regolamento previsto dall'art. 12 della legge 241/1990. Detto regolamento è stato approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 10 del 29.03.2019. In materia rileva, inoltre, la Carta dei Servizi Sociali del Comune di

Sant'Antioco, pubblicata/visionabile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale nelle sotto sezioni Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici > Criteri e modalità.

Il regolamento sarà oggetto di revisione entro il 31/12/2022.

Ogni provvedimento diretto ad erogare sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e l'attribuzione dei corrispettivi e dei compensi a persone, professionisti, imprese ed enti privati e vantaggi economici di qualunque genere ad enti pubblici e privati è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione *"amministrazione trasparente"*, oltre che all'albo online e nella sezione *"determinazioni/deliberazioni"*.

Nel rispetto della disciplina in materia (art. 27, co. 2, D. Lgs. 33/2013) al fine di favorire la conoscibilità delle informazioni in materia, i contributi, sovvenzioni e sussidi di importo superiore a 1.000 euro nell'anno solare sono pubblicati secondo modalità di facile consultazione, in formato tabellare aperto che ne consente l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.

Resta confermata la disciplina dell'art. 26, comma 4, del d.lgs. 33/2013, in materia di tutela dei dati identificativi delle persone fisiche destinatarie di contributi, sovvenzioni, eccetera, qualora da tali dati sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute ovvero alla situazione di disagio socioeconomica degli interessati).

Ancor prima dell'entrata in vigore del d.lgs. 33/2013, che ha promosso la sezione del sito *"amministrazione trasparente"*, detti provvedimenti sono stati sempre pubblicati all'albo online e nella sezione *"determinazioni/deliberazioni"* del sito web istituzionale.

5.10.4 Concorsi e selezione del personale

I concorsi e le procedure selettive si svolgono secondo le prescrizioni del d.lgs. 165/2001 e del regolamento di organizzazione dell'ente approvato con deliberazione dell'esecutivo n. 216 del 27.11.2018 e integrato con le Deliberazioni della Giunta Municipale n. 14 del 24/02/2020, n. 55 del 15/05/2020 e 179 del 30.12.2021 e allegato al Regolamento degli uffici e dei servizi (Approvato con deliberazione della G.M. n. 99 del 7.03.2000 e da ultimo modificato con deliberazione della G.M. n. 147 del 29.08.2008), di cui costituisce parte integrante.

Ogni provvedimento relativo a concorsi e procedure selettive è prontamente pubblicato sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente nella sotto sezione dedicata, in particolare sono pubblicati tutti i bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale (comprese le procedure di mobilità in entrata), nonché i criteri di valutazione delle Commissioni e le tracce delle prove scritte.

5.10.5 Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti

Dal monitoraggio dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi potrebbero essere rilevati omissioni e ritardi ingiustificati tali da celare fenomeni corruttivi o, perlomeno, di cattiva amministrazione.

Ogni responsabile di procedimento, qualora ravvisi l'impossibilità di rispettare il termine di conclusione di un procedimento previsto dalla legge o dal regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne dà immediata comunicazione, prima della scadenza del termine al proprio diretto superiore, il quale dispone, ove possibile, le misure necessarie affinché il procedimento sia concluso nel termine prescritto.

I responsabili di servizio, qualora rilevino la mancata conclusione di un procedimento nonostante sia decorso il relativo termine, ovvero la conclusione dello stesso oltre il termine previsto ai sensi di legge ovvero del regolamento comunale sul procedimento amministrativo, ne danno immediata comunicazione al responsabile del settore di riferimento, esponendo le ragioni della mancata conclusione del procedimento o del ritardo.

Fermo restando l'esercizio delle prerogative e dei doveri previsti dai commi 9-bis, 9-ter e 9-quater dell'art. 2 della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni, in capo al soggetto individuato quale responsabile del potere sostitutivo, il Responsabile del servizio di riferimento, valuta le ragioni della mancata conclusione del procedimento, ovvero del ritardo, ed impartisce le misure, anche di natura organizzativa, necessarie affinché siano rimosse le cause del ritardo.

Del mancato rispetto del termine di conclusione del procedimento e delle ragioni di ciò è data comunicazione al Responsabile della prevenzione della corruzione ed all'Ufficio Disciplina.

Qualora le ragioni del ritardo dipendano da accertate carenze di personale o in genere da carenze di ordine organizzativo, la cui possibile soluzione ecceda l'ambito delle attribuzioni gestionali rispettivamente del Responsabile del settore di appartenenza, la comunicazione è corredata da una proposta organizzativa per il superamento delle criticità riscontrate.

Si da atto che il Comune, con deliberazione della Giunta comunale n. 15 del 31.01.2014 ha provveduto all'individuazione del soggetto con potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento (decreto legge n. 5/2012 convertito in legge n. 35/2012). In tale atto è stato, anche, individuato il soggetto con potere sostitutivo, in materia di Accesso civico, ex art. 5, comma 1, del d.lgs. 33/2013.

6 La trasparenza

6.1 La trasparenza e l'accesso civico

La trasparenza è una delle misure generali più importanti dell'intero impianto delineato dalla legge 190/2012.

Secondo l'art. 1 del d.lgs. 33/2013, come rinnovato dal d.lgs. 97/2016, la trasparenza è l'accessibilità totale a dati e documenti delle pubbliche amministrazioni. Detta "accessibilità totale" è consentita allo scopo di tutelare i diritti dei cittadini, promuovere la partecipazione all'attività amministrativa, favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

La trasparenza è attuata:

- attraverso la pubblicazione dei dati e delle informazioni elencate dalla legge sul sito web istituzionale nella sezione "Amministrazione trasparente";
- l'istituto dell'accesso civico, classificato in semplice e generalizzato.

La trasparenza rappresenta un fondamentale strumento di deterrenza contro la corruzione e l'illegalità e prevede l'accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di:

- tutelare i diritti dei cittadini;
- promuovere la partecipazione degli interessati all'attività amministrativa;
- favorire forme diffuse di controllo, sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche.

6.2 Il regolamento ed il registro delle domande di accesso

Questa amministrazione si è dotata del Regolamento per la disciplina delle diverse forme di accesso con deliberazione del Consiglio Comunale n. 24 del 31.05.2018.

Ha inoltre provveduto ad istituire, già dal 2019, un **Registro delle richieste di accesso** consultabile sulla sezione Amministrazione Trasparente > Altri Contenuti > Accesso civico > Registro Accessi e aggiornato con cadenza semestrale, nel quale confluiscono tutte le richieste con oggetto, protocollo e data, ufficio competente, relativo esito e indicazione della data della decisione.

Consentire a chiunque e rapidamente l'esercizio dell'accesso civico è obiettivo strategico di questa amministrazione. Del diritto all'accesso civico è stata data ampia informazione sul sito dell'ente. A norma del d.lgs. 33/2013 in "Amministrazione trasparente" sono pubblicati:

- le modalità per l'esercizio dell'accesso civico;
- il nominativo del responsabile della trasparenza al quale presentare la richiesta d'accesso civico;
- il nominativo del titolare del potere sostitutivo, con l'indicazione dei relativi recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale;

I dipendenti sono stati appositamente formati su contenuto e modalità d'esercizio dell'accesso civico, nonché sulle differenze rispetto al diritto d'accesso documentale di cui alla legge 241/1990.

Tuttavia è intendimento di quest'Amministrazione intervenire sulla sezione di Amministrazione Trasparente dedicata al diritto di accesso, innovando in particolare la modulistica prevista/predisposta per l'esercizio del diritto da parte dell'utenza

6.3 Le modalità attuative degli obblighi di pubblicazione

L'Allegato n. 1, della deliberazione ANAC 28/12/2016 n. 1310, integrando i contenuti della scheda allegata al d.lgs. 33/2013, ha rinnovato la struttura delle informazioni da pubblicarsi sui siti delle pubbliche amministrazioni, adeguandola alle novità introdotte dal d.lgs. 97/2016.

Il legislatore ha organizzato in sotto-sezioni di primo e di secondo livello le informazioni, i documenti ed i dati da pubblicare obbligatoriamente nella sezione "Amministrazione trasparente". Le sotto-sezioni devono essere denominate esattamente come indicato dalla deliberazione ANAC 1310/2016.

Come previsto dagli artt. 10 e 34, del d.lgs. 97/2016, che modificano, rispettivamente, gli artt. 10 e 43 del d.lgs. 33/2013 il presente Piano contiene - in un'apposita sezione denominata "TRASPARENZA" (allegato "D") - le azioni, i flussi informativi attivati o da attivare per dare piena attuazione, da un lato, agli obblighi generali di pubblicazione di cui al d.lgs. n. 33/2013 e, dall'altro, alle misure di trasparenza individuate come misure di specifica prevenzione della corruzione.

Nella sezione "Trasparenza" risultano gli obblighi di comunicazione/pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei Funzionari apicali preposti, nonché i poteri riconosciuti al RPCT, al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi. A questo scopo, si ricorda che gli obblighi di collaborazione col RPCT rientrano tra i doveri di comportamento compresi in via generale nel codice di comportamento per i dipendenti delle pubbliche amministrazioni, di cui al D.P.R. 62/2013 (articoli 8 e 9) e che, pertanto, sono assistiti da specifica responsabilità disciplinare.

Le schede allegate denominate "**Allegato D - Misure di trasparenza**" ripropongono fedelmente i contenuti, assai puntuali e dettagliati, quindi più che esaustivi, dell'Allegato n. 1 della deliberazione ANAC 28/12/2016, n. 1310.

Le tabelle, organizzate in sette colonne, recano i dati seguenti:

COLONNA	CONTENUTO
A	denominazione delle sotto-sezioni di primo livello
B	denominazione delle sotto-sezioni di secondo livello
C	disposizioni normative che impongono la pubblicazione
D	denominazione del singolo obbligo di pubblicazione
E	contenuti dell'obbligo (documenti, dati e informazioni da pubblicare in ciascuna sotto-sezione secondo le linee guida di ANAC);
F (*)	periodicità di aggiornamento delle pubblicazioni;
G (**)	ufficio responsabile della pubblicazione dei dati, delle informazioni e dei documenti previsti nella colonna E secondo la periodicità prevista in colonna F.

(*) Nota ai dati della Colonna F:

la normativa impone scadenze temporali diverse per l'aggiornamento delle diverse tipologie di informazioni e documenti.

L'aggiornamento delle pagine web di "Amministrazione trasparente" può avvenire "tempestivamente", oppure su base annuale, trimestrale o semestrale.

L'aggiornamento di numerosi dati deve avvenire "tempestivamente". Il legislatore, però, non ha specificato il concetto di tempestività, concetto relativo che può dar luogo a comportamenti anche molto difformi.

Pertanto, al fine di "rendere oggettivo" il concetto di tempestività, tutelando operatori, cittadini e amministrazione, si definisce quanto segue:

è tempestiva la pubblicazione di dati, informazioni e documenti quando effettuata entro n. **30 giorni** dalla disponibilità definitiva dei dati, informazioni e documenti.

() Nota ai dati della Colonna G:**

L'art. 43 comma 3 del d.lgs. 33/2013 prevede che "i dirigenti responsabili degli uffici dell'amministrazione garantiscano il tempestivo e regolare flusso delle informazioni da pubblicare ai fini del rispetto dei termini stabiliti dalla legge".

I dirigenti responsabili della pubblicazione e dell'aggiornamento dei dati sono individuati nei Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

6.4 L'organizzazione dell'attività di pubblicazione

L'ente assicura conoscibilità ed accessibilità a dati, documenti e informazioni elencati dal legislatore e precisati dall'ANAC.

I referenti per la trasparenza, che coadiuvano il RPCT nello svolgimento delle attività previste dal d.lgs. 33/2013, sono gli stessi Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G.

L'ufficio del Segretario Generale è incaricato della gestione della sezione Amministrazione trasparente. Il responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza svolge stabilmente attività di controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, all'Organismo indipendente di valutazione (OIV), all'Autorità nazionale anticorruzione e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

L'ente è dotato di una piattaforma che consente ad ogni ufficio di provvedere alle pubblicazioni di competenza. In alternativa gli uffici depositari dei dati, delle informazioni e dei documenti da pubblicare trasmettono gli stessi all'Ufficio preposto alla gestione del sito il quale provvede tempestivamente alla pubblicazione.

Il Responsabile anticorruzione e per la trasparenza sovrintende e verifica: il tempestivo invio dei dati, delle informazioni e dei documenti dagli uffici depositari all'ufficio preposto alla gestione del sito; la tempestiva pubblicazione da parte dell'ufficio preposto alla gestione del sito; assicura la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni.

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

L'adempimento degli obblighi di trasparenza e pubblicazione previsti dal d.lgs. 33/2013 e dal presente programma, sono oggetto di controllo successivo di regolarità amministrativa come normato dall'art. 147-bis, commi 2 e 3, del TUEL e dal regolamento sui controlli interni approvato dall'organo consiliare con deliberazione n. 2 del 18.01.2013.

6.5 La pubblicazione di dati ulteriori

Si prevede, inoltre, di intensificare l'azione di trasparenza anche prevedendo la pubblicazione di dati ulteriori, nella sezione Amministrazione trasparente, rispetto a quelli soggetti a pubblicazione obbligatoria, realizzando, nel contempo, una sostanziale e verificabile condivisione con altri soggetti delle varie fasi procedurali. In questo senso nel provvedimento finale emesso dal Responsabile di settore (determinazioni, ordinanze, autorizzazioni, concessioni, titoli unici, atti di liquidazione, eccetera) dovrà sempre comparire il riferimento al servizio/ufficio che ha svolto la fase di istruttoria interna che si sostanzia in emissione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali. La misura, già prevista nel PTPCT 2021/23, viene pertanto confermata con il presente atto.

Il RPCT, sulla scorta delle banche dati esistenti e previa condivisione con i Responsabili di settore, può individuare dati ulteriori da pubblicare nella sezione Amministrazione trasparente > Altri contenuti. La decisione di inserire dati ulteriori e le relative modalità sono oggetto degli aggiornamenti della presente Sezione del Piano.

In ogni caso, i dirigenti Responsabili dei settori/uffici indicati nella colonna G, possono pubblicare i dati e le informazioni che ritengono necessari per assicurare la migliore trasparenza sostanziale dell'azione amministrativa.

7 Il monitoraggio e il riesame delle misure

Il processo di prevenzione della corruzione si articola in quattro macrofasi: l'analisi del contesto; la valutazione del rischio; il trattamento; infine, la macro fase del "monitoraggio" e del "riesame" delle singole misure e del sistema nel suo complesso.

Monitoraggio e riesame periodico sono stadi essenziali dell'intero processo di gestione del rischio, che consentono di verificare attuazione e adeguatezza delle misure di prevenzione della corruzione, nonché il complessivo funzionamento del processo consentendo, in tal modo, di apportare tempestivamente i correttivi che si rendessero necessari.

Monitoraggio e riesame sono attività distinte, ma strettamente collegate tra loro:

- il monitoraggio è l'"attività continuativa di verifica dell'attuazione e dell'idoneità delle singole misure di trattamento del rischio" ed è ripartito in due "sotto-fasi":
 1. il monitoraggio dell'attuazione delle misure di trattamento del rischio;
 2. il monitoraggio della idoneità delle misure di trattamento del rischio;
- il riesame, invece, è l'attività "svolta ad intervalli programmati che riguarda il funzionamento del sistema nel suo complesso" (Allegato n. 1 del PNA 2019, pag. 46).

I risultati del monitoraggio devono essere utilizzati per svolgere il riesame periodico della funzionalità complessiva del sistema e delle politiche di contrasto della corruzione.

Ai fini del monitoraggio i responsabili sono tenuti a collaborare con il Responsabile della prevenzione della corruzione e forniscono ogni informazione che lo stesso ritenga utile.

Allegato “D” al PTPC 2022/24

Deliberazione della Giunta comunale n.... del.....

SEZIONE “TRASPARENZA”

Articolo 10, decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dall’articolo 10 del decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97

PREMESSA:

I contenuti e le finalità della Sezione TRASPARENZA:

Con la redazione della presente sezione, il Comune di Sant’Antioco intende dare piena e completa attuazione al principio di trasparenza, intesa come l’accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, allo scopo di:

- a tutelare i diritti dei cittadini;
- b promuovere la partecipazione degli interessati all’attività amministrativa;
- c favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull’utilizzo delle risorse pubbliche;

come stabilito dall’art. 1, comma 1, d.lgs. 33/2013, modificato dall’art. 2, comma 1, del d.lgs. 97/2016.

Il presente documento risulta quale naturale prosecuzione, per il principio dello scorrimento, delle disposizioni dei PTTI 2014/16, 2015/17, 2016/2018 (approvati rispettivamente con deliberazioni di Giunta comunale n.15 del 31.01.2014, n. 21 del 26.02.2015 e n. 20 del 04.03.2016), dell’allegato “B” dei PTPCT 2017/2019, 2018/2020, 2019/2021, 2020/2022, 2021/2023 con adeguamenti e interventi modificativi, espressi sulla base dei primi sette anni di attuazione di una normativa e delle importanti modifiche, integrazioni ed abrogazioni intervenute a seguito dell’approvazione del d.lgs. 25 maggio 2016, n. 97, attuativo dell’articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, recante “*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza*”.

Per questo ente il rispetto degli obblighi di trasparenza, oltre che costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e di lotta a fenomeni corruttivi.

La trasparenza rappresenta uno strumento fondamentale per la prevenzione della corruzione e per l’efficienza e l’efficacia dell’azione amministrativa. La puntuale e tempestiva attuazione degli obblighi in materia di trasparenza, rendendo conoscibili tutti gli aspetti rilevanti dell’attività amministrativa, rappresenta - allo stesso tempo - un efficace deterrente dei comportamenti scorretti da parte di responsabili di P.O., funzionari, dipendenti ed amministratori, strumento idoneo a consentire l’esercizio dei diritti da parte dei cittadini, ed efficace strumento di controllo sull’efficienza, efficacia ed economicità dell’attività amministrativa.

Essa, infatti, consente:

- la conoscenza del responsabile per ciascun procedimento amministrativo e, più in generale, per ciascuna area di attività dell’amministrazione e, per tal via, la responsabilizzazione dei responsabili di P.O./funzionari;

- la conoscenza dei presupposti per l'avvio e lo svolgimento del procedimento e, per tal via, se ci sono dei "blocchi" anomali del procedimento stesso;
- la conoscenza del modo in cui le risorse pubbliche sono impiegate e, per tal via, se l'utilizzo di risorse pubbliche è deviato verso finalità improprie.

Per queste ragioni, la presente sezione, è parte integrante e complementare del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (PTPCT) e ne costituisce pilastro essenziale.

La sezione definisce le misure, i modi e le iniziative per l'adempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ivi comprese le misure organizzative volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi facenti capo ai responsabili degli uffici dell'amministrazione.

In relazione all'organizzazione della sezione "**Amministrazione trasparente**" creata in attuazione delle prescrizioni del d.lgs. 33/2013, l'ente, nel primo anno del Piano triennale 2018/2020, ha dato avvio ad una revisione completa del sito dedicato, oramai desueto e non più in grado di contenere tutte le novità ed aggiornamenti ai primi obblighi del 33/2013. Il nuovo sito con rinnovata grafica, al fine di agevolare le richieste di informazione dei cittadini, ha iniziato il suo aggiornamento nel corso del 2019, continuata nel 2020 e indirizzata, nel 2021, a dare completo adempimento a quanto previsto dalla tabella allegata (allegato 1), organizzando l'indice della pagina in sezioni e sottosezioni, come previsto dalle Linee guida di cui alla delibera ANAC n. 1310/2016.

Nei casi in cui, nelle rispettive sezioni e sottosezioni, dovevano trovare pubblicazione documenti o informazioni già presenti in altre pagine del sito, si opererà attraverso un rimando, con il duplice positivo effetto di evitare di modificare la struttura del sito internet istituzionale, recentemente riorganizzata e di ottenere l'accessibilità ai documenti ed informazioni attraverso diversi canali.

Le misure della presente sezione sono, ovviamente, coordinate con le misure e gli interventi previsti dal PTPCT 2022/2024.

Gli obiettivi ivi contenuti sono formulati in collegamento con la programmazione strategica e operativa dell'ente, definita nel Documento Unico di Programmazione (DUP) e nel Piano della *Performance*. Il Nucleo di Valutazione, inoltre, ai sensi dell'art. 44 del d.lgs. 33/2013, modificato dall'art. 35, comma 1, del d.lgs. 97/2016, verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPCT e quelli indicati nel Piano della *Performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori.

Il Nucleo di valutazione, inoltre, è tenuto ad utilizzare le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle performance sia organizzativa, sia individuale del responsabile e dei titolari apicali dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

1. ORGANIZZAZIONE E FUNZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE

1.1 Struttura organizzativa

L'articolazione degli uffici, competenze e risorse a disposizione di ciascun ufficio, sono consultabili nel sito web del comune, nella sezione Amministrazione trasparente>Organizzazione>Articolazione degli uffici, a cui si fa esplicito rinvio.

2. PROCEDIMENTO DI ELABORAZIONE E ADOZIONE DELLA SEZIONE

2.1 Il principio della trasparenza

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n. 33, intende la trasparenza come accessibilità totale dei dati e documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni.

Tra le principali novità introdotte dal d.lgs. 97/2016 che ha largamente modificato, integrato ed abrogato le norme del d.lgs. 33/2013 (all'articolo 5 e 5-bis) si riscontra la conferma del diritto di accesso civico "semplice" (comma 1 – da ora in poi solo "accesso civico") e l'accesso "generalizzato" (comma 2 - da ora: FOIA), in attuazione di tali normative, l'ente dovrà adottare entro il 2022 le misure meglio illustrate nel Capitolo 4.1 del presente Allegato.

2.2 Coordinamento del PTPCT – sezione trasparenza - con il Piano delle *Performance*

La nuova formulazione dell'art. 10 del d.lgs. 33/2013, come modificato dall'art. 10 del d.lgs. 97/2016, prevede che vengano indicati i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati, documenti e informazioni (comma 1), mentre il comma 3, ribadisce che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce un obiettivo strategico di ogni ente e deve tradursi nella definizione di obiettivi organizzativa individuali;

Per quanto sopra, andranno pubblicati sulla sezione Amministrazione trasparente:

- a Il PTPC 2022/2024, compresi i Piani degli ultimi cinque anni;
- b Piano e relazione sulla *Performance*;
- c Nominativi e curricula dei componenti del Nucleo di Valutazione, anche i relativi compensi in analogia alle norme sui Collaboratori e consulenti (art. 15, d.lgs. 33/2013).

Il Piano delle *Performance*, deve indicare - con chiarezza - obiettivi e indicatori, criteri di monitoraggio, valutazione e rendicontazione. Il Piano è il principale strumento che la legge pone a disposizione dei cittadini perché possano conoscere e valutare in modo oggettivo e semplice l'operato delle amministrazioni pubbliche.

Al Piano della *Performance* è anche collegato l'intero sistema di valutazione e di incentivazione del personale dell'ente. La pubblicazione dei dati relativi al raggiungimento degli obiettivi inseriti nel piano delle *Performance* avranno particolare rilevanza nella scelta delle informazioni da rendere disponibili ai cittadini e agli utenti dei servizi.

Fanno parte del Ciclo della *Performance*:

1. Il Documento Unico di Programmazione (DUP), che sostituisce la Relazione Previsionale e Programmatica e rappresenta lo strumento che permette la guida strategica ed operativa dell'ente.
2. il Piano Dettagliato degli Obiettivi - PDO - che definisce ed individua gli obiettivi di natura economica e di efficienza (in termini di costi e ricavi) che l'ente si impegna a perseguire;
3. il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) o altro documento di programmazione in vigore nell'ente che, a partire dall'analisi dei bisogni e dalle finalità delle politiche contenute negli strumenti di programmazione sovraordinati, contiene e definisce gli obiettivi della gestione.

2.3 Indice degli uffici e dei funzionari apicali coinvolti per l'individuazione dei contenuti di programma

Il Responsabile per la trasparenza

Il Responsabile per la trasparenza (da ora RT) per il comune di Sant'Antioco è individuato nel Segretario Comunale, responsabile anche per la prevenzione della corruzione, ex art. 1, comma 7, della legge 190/2012, nominato con decreto del Sindaco n 5 del 18.09.2014.

Il RT svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, assicurando la completezza, la chiarezza e l'aggiornamento delle informazioni pubblicate, nonché segnalando all'organo di indirizzo politico, al Nucleo di Valutazione, all'ANAC e, nei casi più gravi, all'ufficio di disciplina, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il RT, inoltre, svolge i nuovi compiti derivanti dall'applicazione del **FOIA** (Accesso civico generalizzato), sia per:

- a la facoltà di richiedere agli uffici le informazioni sull'esito delle istanze pervenute;
- b per la competenza in materia di «riesame» (nuovo art. 5, comma 7, del d.lgs. 33/2013, modificato);

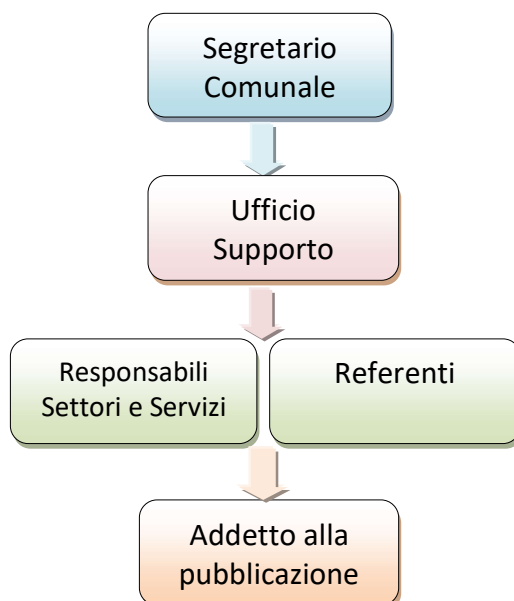
Il Responsabile è supportato da una specifica risorsa (cat. C) inquadrata nel Settore Affari Generali – Ufficio del Segretario Generale.

La struttura di supporto al RT:

Ai fini di garantire l'attività di supporto al RT, in merito al controllo sull'adempimento da parte dell'amministrazione degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, ogni responsabile di settore e di servizio, in relazione al proprio ufficio, trasmetterà i dati soggetti a obblighi di pubblicazione, all'addetto alla pubblicazione nel sito web del comune, il quale provvederà tempestivamente.

Si rileva comunque che dal 2013 ad oggi i Responsabili di settore ed i loro referenti hanno, gradatamente, acquisito autonomia nella pubblicazione dei dati, rimandando il ricorso all'addetto alla pubblicazione solo ai procedimenti più complessi.

In forma grafica, la struttura deputata all'osservanza degli obblighi di trasparenza, risulta essere la seguente:



2.4 Individuazione e modalità di coinvolgimento dei portatori di interessi diffusi (*stakeholder*)

Il d.lgs. 14 marzo 2013, n.33, all'art. 3, introduce il diritto di conoscibilità delle informazioni e dei documenti detenuti, garantendo la piena accessibilità agli stessi da parte dei cittadini.

Sulla base di questi principi è opportuno che l'amministrazione raccolga *feedback* dai cittadini/utenti e dagli *stakeholder* (vengono individuati come *stakeholder*, al fine di un loro coinvolgimento per la realizzazione e la verifica dell'efficacia delle attività proposte nel presente programma, i cittadini anche in forma associata, le associazioni sindacali e/o di categoria, i mass media, gli ordini professionali e le imprese anche in forma associata) sul livello di utilità dei dati pubblicati, anche per un più consapevole processo di aggiornamento annuale della presente sezione, nonché eventuali reclami sulla qualità delle informazioni pubblicate ovvero in merito a ritardi e inadempienze riscontrate. Analogo procedimento dovrà essere previsto per la verifica sulle modalità di pratica applicazione del FOIA.

A tal fine, il comune utilizzerà diversi strumenti – soprattutto legati al canale telematico (sito internet, posta elettronica, pagina *Facebook*, ecc.) - per la rilevazione del livello di utilità e di utilizzazione dei dati pubblicati.

Le esigenze di trasparenza rilevate dagli *stakeholder* saranno di volta in volta segnalate al RT, il quale, previo confronto con il responsabile del Settore/Servizio cui si riferisce il dato pubblicato o l'accesso FOIA, oggetto di reclamo, provvederà a rispondere tempestivamente (e comunque non oltre 45 giorni) alla segnalazione.

3. Iniziative per la trasparenza

Dopo la prima fase di attuazione della normativa e l'approvazione dei PTTI 2014/2016 e 2015/2017 (anno 2014-2015) e della sezione Trasparenza nel PTPCT 2016/2018, 2017/19 2018/2020, 2019/2021 e 2020/2022, 2021/2023, nel triennio 2022/2024 i dati presenti sul sito saranno costantemente e ulteriormente aggiornati ed integrati, in stretta applicazione delle modifiche introdotte dal d.lgs. 97/2016 che prevedono:

- la modifica di alcune sottosezioni di Livello 1 e delle sottosezioni di Livello 2, come previsto nell'allegato "1" delle Linee guida approvare con delibera ANAC n. 1310/2016;
- la piena applicazione delle nuove disposizioni in materia di FOIA, con particolare approfondimento per i casi in cui si rende necessario applicare le esclusioni, i limiti e le tutele, previste nell'art. 5-*bis*, del d.lgs. 33/2013, con una particolare accentuazione per i casi di rifiuto necessari per evitare un pregiudizio concreto alla tutela della protezione dei dati personali, in conformità con la disciplina legislativa in materia (d.lgs. 196/2003).

Sarà, inoltre, necessario intensificare l'attività formativa specifica sul FOIA, con particolare attenzione ai seguenti aspetti:

- esame della normativa specifica;
- applicazione delle Linee guida dell'ANAC, in materia di FOIA;
- rispetto della tempistica di attuazione del FOIA;
- la fase di coinvolgimento dei controinteressati;
- il riesame del RPCT;
- definizione delle casistiche in cui applicare l'esclusione del diritto; il rifiuto; il differimento e la limitazione dell'accesso.

Tra gli obiettivi dell'ente vi è quello di sensibilizzare i cittadini all'utilizzo del sito istituzionale del comune, al fine di sfruttarne tutte le potenzialità, sia dal punto di vista informativo che di erogazione di servizi *online*.

Per quanto riguarda le informazioni ed i dati da pubblicare, relativamente ai contenuti, ogni settore e servizio sarà responsabile per le materie di propria competenza.

Nella Tabella allegato "1" delle Linee Guida dell'ANAC, approvate in data 28 dicembre 2016 con deliberazione n. 1310, sono riportati tutti gli obblighi di pubblicazione, organizzati in sezioni corrispondenti alle sezioni del sito "*Amministrazione trasparente*" previste dal d.lgs. 33/2013.

4.1 Le caratteristiche delle informazioni

L'Ente è tenuto ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, assicurandone l'integrità, il costante aggiornamento, la completezza, la tempestività, la semplicità di consultazione, la comprensibilità, l'omogeneità, la facile accessibilità, nonché la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione, l'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

Il RPCT garantirà che i documenti e gli atti oggetto di pubblicazione obbligatoria siano quindi pubblicati:

- in forma chiara e semplice, tali da essere facilmente comprensibili al soggetto che ne prende visione;
- completi nel loro contenuto, e degli allegati costituenti parte integrante e sostanziali dell'atto;
- con l'indicazione della loro provenienza, e previa attestazione di conformità all'originale in possesso dell'amministrazione;
- tempestivamente e comunque non oltre trenta (30) giorni dalla loro efficacia;
- per un periodo di cinque anni, decorrenti dal 1° gennaio successivo a quello a cui decorre l'obbligo di pubblicazione, esclusi gli atti, i documenti e le informazioni per la quali il d.lgs. 33/2013, prevede dei tempi di pubblicazione diversificati (esempio: i dati degli artt. 14 e 15). Gli atti che producono i loro effetti oltre i cinque anni andranno comunque pubblicati fino alla data di efficacia. Allo scadere del termine sono comunque conservati e resi disponibili tramite l'istituto dell'Accesso civico generalizzato (FOIA).
- in formato di tipo aperto, ai sensi dell'articolo 68 del Codice dell'amministrazione digitale, di cui al d.lgs. 82/2005, e saranno riutilizzabili ai sensi del d.lgs. 196/2003, senza ulteriori restrizioni diverse dall'obbligo di citare la fonte e di rispettarne l'integrità.

4.2 Trasparenza e privacy

Dal 25/5/2018 è in vigore il Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento Europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 "relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (Regolamento generale sulla protezione dei dati)" (di seguito RGPD).

Inoltre, dal 19/9/2018, è vigente il d.lgs. 101/2018 che ha adeguato il Codice in materia di protezione dei dati personali (il d.lgs. 196/2003) alle disposizioni del suddetto Regolamento (UE) 2016/679.

L'art. 2-ter del d.lgs. 196/2003, al comma 1, introdotto dal d.lgs. 101/2018 (in continuità con il previgente art. 19 del Codice) dispone che la base giuridica per il trattamento di dati personali, effettuato per l'esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all'esercizio di pubblici poteri, "è costituita da una norma di legge, di regolamento, o da atti amministrativi generali".

Il comma 3 del medesimo art. 2-ter stabilisce che “la diffusione e la comunicazione di dati personali, trattati per l’esecuzione di un compito di interesse pubblico o connesso all’esercizio di pubblici poteri, a soggetti che intendono trattarli per altre finalità sono ammesse unicamente se previste ai sensi del comma 1”.

Il regime normativo per il trattamento di dati personali da parte dei soggetti pubblici è, quindi, rimasto sostanzialmente inalterato restando fermo il principio che esso è consentito unicamente se ammesso da una norma di legge o di regolamento.

Pertanto, occorre che le pubbliche amministrazioni, prima di mettere a disposizione sui propri siti web istituzionali dati e documenti (in forma integrale o per estratto, ivi compresi gli allegati) contenenti dati personali, verifichino che la disciplina in materia di trasparenza contenuta nel d.lgs. 33/2013 o in altre normative, anche di settore, preveda l’obbligo di pubblicazione.

L’attività di pubblicazione dei dati sui siti web per finalità di trasparenza, anche se effettuata in presenza di idoneo presupposto normativo, deve avvenire nel rispetto di tutti i principi applicabili al trattamento dei dati personali contenuti all’art. 5 del Regolamento (UE) 2016/679.

Assumono rilievo i principi di adeguatezza, pertinenza e limitazione a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali i dati personali sono trattati («minimizzazione dei dati») (par. 1, lett. c) e quelli di esattezza e aggiornamento dei dati, con il conseguente dovere di adottare tutte le misure ragionevoli per cancellare o rettificare tempestivamente i dati inesatti rispetto alle finalità per le quali sono trattati (par. 1, lett. d).

Il medesimo d.lgs. 33/2013 all’art. 7 bis, comma 4, dispone inoltre che “nei casi in cui norme di legge o di regolamento prevedano la pubblicazione di atti o documenti, le pubbliche amministrazioni provvedono a rendere non intelligibili i dati personali non pertinenti o, se sensibili o giudiziari, non indispensabili rispetto alle specifiche finalità di trasparenza della pubblicazione”.

Si richiama anche quanto previsto all’art. 6 del d.lgs. 33/2013 rubricato “Qualità delle informazioni” che risponde alla esigenza di assicurare esattezza, completezza, aggiornamento e adeguatezza dei dati pubblicati.

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

5 Controlli e monitoraggi

5.1 Il processo di controllo

L’attività di controllo sarà svolta dal RPCT e dal suo ufficio, coadiuvato dai responsabili di settore che vigileranno sull’effettiva attuazione degli obblighi di pubblicazione e delle disposizioni sul FOIA, previsti dalla normativa vigente, predisponendo apposite segnalazioni in caso di mancato o ritardato adempimento.

Tale controllo verrà attuato:

- nell’ambito dell’attività di monitoraggio della sezione del PIAO relativa alla prevenzione della corruzione;
- attraverso appositi controlli a campione periodici, a verifica dell’aggiornamento delle informazioni pubblicate;

- Attraverso il monitoraggio effettuato in merito al diritto di accesso civico e FOIA (artt. 5 e 5-bis, d.lgs. 33/2013) sulla base delle segnalazioni pervenute.

Per ogni informazione pubblicata (art. 6 d.lgs. 33/2013) dovrà essere verificata:

la qualità; l'integrità; il costante aggiornamento; la completezza; la tempestività; la semplicità di consultazione; la comprensibilità; l'omogeneità; la facile accessibilità; la conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione; la presenza dell'indicazione della loro provenienza e la riutilizzabilità.

In sede di aggiornamento annuale della Sezione Trasparenza del PTPC, verrà rilevato lo stato di attuazione delle azioni previste.

Anche il Nucleo di Valutazione (NdV) è chiamato a svolgere una importante attività di controllo, in quanto spetta a tale organismo verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTPC, di cui all'articolo 10 del d.lgs. 33/2013 e quelli indicati nel Piano delle *Performance*, valutando altresì l'adeguatezza dei relativi indicatori. Inoltre, il NdV, utilizzerà le informazioni e i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* organizzativa ed individuale del responsabile e dei singoli uffici responsabili della trasmissione dei dati.

Spettano, inoltre, al NdV i compiti per la predisposizione e la pubblicazione delle Attestazioni **sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione dell'ente**, riferite a ciascun anno, complete delle griglie di rilevazione e delle schede di sintesi, come da istruzioni emanate annualmente dall'ANAC con apposita deliberazione. Le attestazioni del NdV dovranno essere pubblicate nella sezione: **Amministrazione trasparente> Controlli e rilievi>Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con struttura analoga.**

6. Dati ulteriori

Il RPCT, sulla scorta delle banche dati esistenti e previa condivisione con i Responsabili di settore, può individuare dati ulteriori da pubblicare nella sezione **Amministrazione trasparente>altri contenuti**. La decisione di inserire dati ulteriori e le relative modalità sono oggetto degli aggiornamenti della presente Sezione del Piano.

7. Sanzioni

L'inadempimento degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente costituisce:

- a elemento di valutazione della responsabilità dirigenziale;
- b eventuale causa di responsabilità per danno all'immagine dell'amministrazione;
- c valutato ai fini della corresponsione della retribuzione di risultato e del trattamento accessorio collegato alla *performance* individuale dei responsabili.

In materia di applicazione del regime sanzionatorio per la violazione di specifici obblighi di trasparenza, nel corso del 2016, è stato approvato uno specifico provvedimento dell'ANAC, datato 16 novembre 2016, recante *“Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio, ai sensi dell'art. 47 del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97”*. Il regolamento è stato pubblicato in GU Serie Generale n. 284 del 5 dicembre 2016, ed è in vigore dal 6 dicembre 2016.

Si riporta, di seguito, il quadro sinottico relativo alle sanzioni previste dal d.lgs. 33/2013.

Norma Violata	Sanzion e in Euro	A CHI	RIF. ART. 47 d.lgs. 33/2013
Art. 14, co. 1	Da 500 a 10.000	Segretario, Posizioni Organizzative. Mancata o incompleta comunicazione situazione patrimoniale complessiva, azioni, ecc. e compensi a cui da diritto la carica (compresi coniuge e parenti 2° grado se danno il consenso)	Comma 1
Art. 14, co. 1-ter	Da 500 a 10.000	Dirigente che non effettua la comunicazione per emolumenti a carico finanza pubblica.	Comma 1-bis
Art. 4-bis, co. 2	Da 500 a 10.000	Responsabile mancata pubblicazione dei dati sui pagamenti sul sito «Soldi pubblici» >Amministrazione trasparente	Comma 1-bis
Art. 22	Da 500 a 10.000	Responsabile violazione per mancata pubblicazione dei dati sulle società partecipate	Comma 2

Le relative sanzioni sono irrogate dall'ANAC, secondo il regolamento emanato nel rispetto della legge 689/1981 (articolo 47 d.lgs. 33/2013, modificato da art. 38, comma 1, lettere a) e b) d.lgs. 97/2016).

Il comune di Sant'Antioco è un ente locale senza figure di livello dirigenziale e con popolazione pari a **10.919** abitanti (5.403 M e 5.516 F) alla data del 31.12.2021.

Allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi								
N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	n° processo	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
1	Acquisizione e gestione del personale	1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Settore Servizi Finanziari	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari
		2	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Settore Servizi Finanziari	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari,interferenza organo politico
		3	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Settore Servizi Finanziari	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari
		4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc..	iniziativa d'ufficio/domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione/diniego	Settore Servizi Finanziari	violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità
		5	Relazioni sindacali (informazione ecc..)	iniziativa d'ufficio/domanda dell'interessato	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Settore Servizi Finanziari	violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità
		6	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio/domanda dell'interessato	contrattazione	contratto	Settore Servizi Finanziari	violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità
		7	Servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Settore Servizi Finanziari	violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità
2	Affari legali e contenzioso	8	Richieste di risarcimento danni	domanda di parte	istruttoria	provvedimenti di accoglimento e pagamento/rigetto	Settore Servizi Generali	Violazione delle norme per interesse di parte
		9	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Settore Servizi Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità
		10	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione di ricorrere, di non ricorrere, di resistere in giudizio, di non resistere, di transare o meno	Settore Servizi Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità, interferenza organo politico

Allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi								
N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	n° processo	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
3	Altri servizi	11	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	Settore Servizi Generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi
		12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Settore Servizi al Cittadino	Violazione delle norme per interesse di parte, interferenza organo politico
		13	Funzionamento organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Settore Servizi Generali	Violazione delle norme per interesse di parte
		14	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i settori	Violazione delle norme procedurali
		15	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione/individuazione del provvedimento	pubblicazione	Segretario Generale	Violazione delle norme procedurali
		16	Accesso agli atti, accesso civico semplice e generalizzato	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i settori	violazione di norme per interesse o utilità
		17	Gestione dell'archivio corrente e di depositivo	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutti i settori	violazione di norme procedurali, anche interne
		18	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Settore Servizi al Cittadino	violazione di norme procedurali, anche interne
		19	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti e altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i settori	Violazione delle norme per interesse di parte, violazione di competenza

Allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi								
N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	n° processo	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
4	Contratti pubblici	20	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando/lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari, interferenza organo politico
		21	Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto di appalto	Tutti i settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari, interferenza organo politico
		22	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i settori	Selezione "pilotata"/mancata rotazione
		23	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Tutti i settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
		24	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
		25	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai Concorrenti	provvedimento di accoglimento / Respingimento delle giustificazioni	Tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
		26	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più Commissari
		27	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più Commissari
		28	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settore Lavori Pubblici e Appalti	Violazione della norme procedurali
		29	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settore Lavori Pubblici e Appalti	Violazione della norme procedurali
		30	Gestione e archiviazione dei contratti Pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Settore Servizi Generali	Violazione della norme procedurali

Allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi								
N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	n° processo	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	31	Accertamenti e verifiche dei tributi Locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Settore Servizi Finanziari	Omessa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico
		32	Accertamenti con adesione dei tributi Locali	iniziativa di parte/d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Settore Servizi Finanziari	Omessa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico
		33	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione/ordinanza di demolizione	Settore Servizi per il Territorio	Omessa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico
		34	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Vigilanza	Omessa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico
		35	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Vigilanza	Omessa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico
		36	Vigilanza e verifiche su mercati ed Ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Vigilanza	Omessa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico
		37	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Servizi per il Territorio e Settore Vigilanza	Omessa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico
		38	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Servizi Tecnici e Ambiente e Settore Vigilanza	Omessa verifica per interesse di parte
6	Gestione dei rifiuti	39	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi Tecnici e Ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio, interferenza organo politico
		40	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi Tecnici e Ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio, interferenza organo politico
		41	Cura delle strade e delle aree Pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo Programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore Servizi Tecnici e Ambiente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità

Allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi								
N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	n° processo	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	42	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e Riscossione	accertamento dell'entrata e Riscossione	Settore Vigilanza	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
		43	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e Riscossione	Settore Servizi Finanziari	Violazione delle norme per interesse d parte: dilatazione dei tempi
		44	Gestione ordinaria delle spese di Bilancio	determinazione di impegno	Registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento	Settore Servizi Finanziari	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario
		45	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore Servizi Finanziari	violazione di norme
		46	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore Servizi Finanziari	violazione di norme
		47	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF,Ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Settore Servizi Finanziari	violazione di norme
		48	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi Tecnici e Ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio
		49	manutenzione delle strade e delle aree Pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi Tecnici e Ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio
		50	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi Tecnici e Ambiente e Settore Vigilanza	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio
		51	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi Tecnici e Ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio
		52	servizi di custodia dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi Tecnici e Ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio
		53	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi Tecnici e Ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio
		54	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi Tecnici e Ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio
		55	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi Tecnici e Ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio
		56	servizi di gestione biblioteche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi al Cittadino	violazione di norme, anche interne per, interesse/utilità
		57	servizi di gestione musei	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi al Cittadino	violazione di norme, anche interne per, interesse/utilità
		58	servizi di gestione impianti sportivi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi al Cittadino	violazione di norme, anche interne per, interesse/utilità
		59	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi Finanziari	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio
		60	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi Finanziari	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio
		61	gestione del sito web	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi Finanziari	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio

Allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi								
N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	n° processo	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
8	Governo del territorio	62	Titolo abilitativo unico	domanda dell'interessato	esame da parte del SUAPE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del titolo	Settore Servizi per il Territorio	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, pressioni esterne ed interne
		63	Titolo abilitativo unico in aree assoggettate ad autorizzazione Paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUAPE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del titolo	Settore Servizi per il Territorio	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, pressioni esterne ed interne
		64	Titolo abilitativo unico convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUAPE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del Titolo	Settore Servizi per il Territorio	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, pressioni esterne ed interne
		65	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia Locale	servizi di controllo e prevenzione	Settore Vigilanza	violazione di norme, Regolamenti, ordini di servizio
		66	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Settore Vigilanza e Settore Tecnico ed Ambiente	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature
9	Pianificazione urbanistica	67	Procedimento urbanistico per l'insediamento di attività commerciali	iniziativa di parte: domanda di Convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della Convenzione	convenzione /Accordo	Settore Servizi per il Territorio	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse di parte, interferenza organo politico
		68	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione documento finale	Settore Servizi per il Territorio	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, interferenza organo politico
		69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte/d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione documento finale e della Convenzione	Settore Servizi per il Territorio	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, interferenza organo politico
10	Incarichi e nomine	70	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, Fondazioni	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Tutti i settori	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle Norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina

Allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi								
N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	n° processo	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	71	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Tutti i settori	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte, violazione divieti sul conflitto di interessi, interferenza organo politico
		72	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di Vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Settore Vigilanza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario
		73	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/riget to della domanda	Settore Politiche Sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più Commissari
		74	Servizi assistenziali e socio-sanitari per Anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/riget to della domanda	Settore Politiche Sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più Commissari
		75	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/riget to della domanda	Settore Politiche Sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più Commissari
		76	Servizi per adulti in difficoltà	domanda Dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/riget to della domanda	Settore Politiche Sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più Commissari
		77	Servizi di integrazione dei cittadini Stranieri	domanda Dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/riget to della domanda	Settore Politiche Sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più Commissari
		78	Gestione dei loculi e delle sepolture	domanda Dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Settore Servizi Generali	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del Funzionario, interferenza organo politico
		79	Concessioni demaniali per tombe di Famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Settore Servizi Generali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più Commissari
		80	Procedimenti di esumazione ed Estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed Estumulazione	disponibilità di sepolture presso i Cimiteri	Settore Servizi Generali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
		81	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Settore Servizi Generali	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte, interferenza organo politico
		82	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi al Cittadino	violazione delle norme procedurali per Intresse/utilità di parte
		83	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi al Cittadino	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
		84	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi al Cittadino	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
		85	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi al Cittadino	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
		86	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi al Cittadino	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

Allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi								
N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	n° processo	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	87	Autorizzazione all'occupazione del suolo Pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Settore Vigilanza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario, interferenza organo politico
		88	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc	Settore Servizi Generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario
		89	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del Certificato	Settore Servizi Generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario
		90	atti di nascita, morte, cittadinanza e Matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Settore Servizi Generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario
		91	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Settore Servizi Generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario
		92	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del Provvedimento	Settore Servizi Generali	violazione delle norme per interesse di parte
		93	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Servizi Generali	violazione delle norme per interesse di parte
		94	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Servizi Generali	violazione delle norme per interesse di parte
		95	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Servizi Generali	violazione delle norme per interesse di parte

Allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi								
N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	n° processo	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
1	Acquisizione e gestione del personale	1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	definizione degli obiettivi e dei criteri di valutazione	analisi dei risultati	graduazione e quantificazione dei premi	Settore Servizi Finanziari	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari
		2	Concorso per l'assunzione di personale	bando	selezione	assunzione	Settore Servizi Finanziari	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari,interferenza organo politico
		3	Concorso per la progressione in carriera del personale	bando	selezione	progressione economica del dipendente	Settore Servizi Finanziari	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari
		4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc..	iniziativa d'ufficio/domanda dell'interessato	istruttoria	provvedimento di concessione/diniego	Settore Servizi Finanziari	violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità
		5	Relazioni sindacali (informazione ecc..)	iniziativa d'ufficio/domanda dell'interessato	informazione, svolgimento degli incontri, relazioni	verbale	Settore Servizi Finanziari	violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità
		6	Contrattazione decentrata integrativa	iniziativa d'ufficio/domanda dell'interessato	contrattazione	contratto	Settore Servizi Finanziari	violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità
		7	Servizi di formazione del personale dipendente	iniziativa d'ufficio	affidamento diretto/acquisto con servizio di economato	erogazione della formazione	Settore Servizi Finanziari	violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità
2	Affari legali e contenzioso	8	Richieste di risarcimento danni	domanda di parte	istruttoria	provvedimenti di accoglimento e pagamento/rigetto	Settore Servizi Generali	Violazione delle norme per interesse di parte
		9	Supporto giuridico e pareri legali	iniziativa d'ufficio	richiesta ed acquisizione del parere	decisione	Settore Servizi Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità
		10	Gestione del contenzioso	iniziativa d'ufficio, ricorso o denuncia dell'interessato	istruttoria, pareri legali	decisione di ricorrere, di non ricorrere, di resistere in giudizio, di non resistere, di transare o meno	Settore Servizi Generali	violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità, interferenza organo politico

Allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi								
N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	n° processo	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
3	Altri servizi	11	Gestione del protocollo	iniziativa d'ufficio	registrazione della posta in entrata e in uscita	registrazione di protocollo	Settore Servizi Generali	Ingiustificata dilatazione dei tempi
		12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	iniziativa d'ufficio	organizzazione secondo gli indirizzi dell'amministrazione	evento	Settore Servizi al Cittadino	Violazione delle norme per interesse di parte, interferenza organo politico
		13	Funzionamento organi collegiali	iniziativa d'ufficio	convocazione, riunione, deliberazione	verbale sottoscritto e pubblicato	Settore Servizi Generali	Violazione delle norme per interesse di parte
		14	Istruttoria delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	proposta di provvedimento	Tutti i settori	Violazione delle norme procedurali
		15	Pubblicazione delle deliberazioni	iniziativa d'ufficio	ricezione/individuazione del provvedimento	pubblicazione	Segretario Generale	Violazione delle norme procedurali
		16	Accesso agli atti, accesso civico semplice e generalizzato	domanda di parte	istruttoria	provvedimento motivato di accoglimento o differimento o rifiuto	Tutti i settori	violazione di norme per interesse o utilità
		17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Tutti i settori	violazione di norme procedurali, anche interne
		18	Gestione dell'archivio storico	iniziativa d'ufficio	archiviazione dei documenti secondo normativa	archiviazione	Settore Servizi al Cittadino	violazione di norme procedurali, anche interne
		19	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti e altri atti amministrativi	iniziativa d'ufficio	istruttoria, pareri, stesura del provvedimento	provvedimento sottoscritto e pubblicato	Tutti i settori	Violazione delle norme per interesse di parte, violazione di competenza

Allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi								
N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	n° processo	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
4	Contratti pubblici	20	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	bando/lettera di invito	selezione	contratto di incarico professionale	Tutti i settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari, interferenza organo politico
		21	Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture	bando	selezione	contratto di appalto	Tutti i settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari, interferenza organo politico
		22	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	indagine di mercato o consultazione elenchi	negoiazione diretta con gli operatori consultati	affidamento della prestazione	Tutti i settori	Selezione "pilotata"/mancata rotazione
		23	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	bando	selezione e assegnazione	contratto di vendita	Tutti i settori	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari
		24	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	iniziativa d'ufficio	verifica di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità	provvedimento di nomina	Tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina
		25	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte e delle giustificazioni prodotte dai Concorrenti	provvedimento di accoglimento / Respingimento delle giustificazioni	Tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP
		26	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più Commissari
		27	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	iniziativa d'ufficio	esame delle offerte	aggiudicazione provvisoria	Tutti i settori	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più Commissari
		28	Programmazione dei lavori art. 21	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settore Lavori Pubblici e Appalti	Violazione della norme procedurali
		29	Programmazione di forniture e di servizi	iniziativa d'ufficio	acquisizione dati da uffici e amministratori	programmazione	Settore Lavori Pubblici e Appalti	Violazione della norme procedurali
		30	Gestione e archiviazione dei contratti Pubblici	iniziativa d'ufficio	stesura, sottoscrizione, registrazione	archiviazione del contratto	Settore Servizi Generali	Violazione della norme procedurali

Allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi								
N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	n° processo	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	31	Accertamenti e verifiche dei tributi Locali	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	richiesta di pagamento	Settore Servizi Finanziari	Omissa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico
		32	Accertamenti con adesione dei tributi Locali	iniziativa di parte/d'ufficio	attività di verifica	adesione e pagamento da parte del contribuente	Settore Servizi Finanziari	Omissa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico
		33	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione/ordinanza di demolizione	Settore Servizi per il Territorio	Omissa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico
		34	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Vigilanza	Omissa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico
		35	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Vigilanza	Omissa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico
		36	Vigilanza e verifiche su mercati ed Ambulanti	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Vigilanza	Omissa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico
		37	Controlli sull'uso del territorio	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Servizi per il Territorio e Settore Vigilanza	Omissa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico
		38	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	iniziativa d'ufficio	attività di verifica	sanzione	Settore Servizi Tecnici e Ambiente e Settore Vigilanza	Omissa verifica per interesse di parte
6	Gestione dei rifiuti	39	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi Tecnici e Ambiente	Selezione "pilotata". Omissio controllo dell'esecuzione del Servizio, interferenza organo politico
		40	Gestione delle Isole ecologiche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi Tecnici e Ambiente	Selezione "pilotata". Omissio controllo dell'esecuzione del Servizio, interferenza organo politico
		41	Cura delle strade e delle aree Pubbliche	iniziativa d'ufficio secondo Programmazione	svolgimento in economia della pulizia	igiene e decoro	Settore Servizi Tecnici e Ambiente	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità

Allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi								
N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	n° processo	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
7	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	42	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	iniziativa d'ufficio	registrazione dei verbali delle sanzioni levate e Riscossione	accertamento dell'entrata e Riscossione	Settore Vigilanza	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi
		43	Gestione ordinaria della entrate	iniziativa d'ufficio	registrazione dell'entrata	accertamento dell'entrata e Riscossione	Settore Servizi Finanziari	Violazione delle norme per interesse d parte: dilatazione dei tempi
		44	Gestione ordinaria delle spese di Bilancio	determinazione di impegno	Registrazione dell'impegno contabile	liquidazione e pagamento	Settore Servizi Finanziari	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario
		45	Adempimenti fiscali	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore Servizi Finanziari	violazione di norme
		46	Stipendi del personale	iniziativa d'ufficio	quantificazione e liquidazione	pagamento	Settore Servizi Finanziari	violazione di norme
		47	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF,Ecc.)	iniziativa d'ufficio	quantificazione e provvedimento di riscossione	riscossione	Settore Servizi Finanziari	violazione di norme
		48	manutenzione delle aree verdi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi Tecnici e Ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio
		49	manutenzione delle strade e delle aree Pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi Tecnici e Ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio
		50	installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi Tecnici e Ambiente e Settore Vigilanza	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio
		51	manutenzione dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi Tecnici e Ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio
		52	servizi di custodia dei cimiteri	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi Tecnici e Ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio
		53	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi Tecnici e Ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio
		54	manutenzione degli edifici scolastici	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi Tecnici e Ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio
		55	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi Tecnici e Ambiente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio
		56	servizi di gestione biblioteche	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi al Cittadino	violazione di norme, anche interne per, interesse/utilità
		57	servizi di gestione musei	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi al Cittadino	violazione di norme, anche interne per, interesse/utilità
		58	servizi di gestione impianti sportivi	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi al Cittadino	violazione di norme, anche interne per, interesse/utilità
		59	servizi di gestione hardware e software	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi Finanziari	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio
		60	servizi di disaster recovery e backup	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi Finanziari	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio
		61	gestione del sito web	bando e capitolato di gara	selezione	contratto e gestione del contratto	Settore Servizi Finanziari	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio

Allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi								
N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	n° processo	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
8	Governo del territorio	62	Titolo abilitativo unico	domanda dell'interessato	esame da parte del SUAPE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del titolo	Settore Servizi per il Territorio	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, pressioni esterne ed interne
		63	Titolo abilitativo unico in aree assoggettate ad autorizzazione Paesaggistica	domanda dell'interessato	esame da parte del SUAPE (e acquisizione pareri/nulla osta di altre PA)	rilascio del titolo	Settore Servizi per il Territorio	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, pressioni esterne ed interne
		64	Titolo abilitativo unico convenzionato	domanda dell'interessato	esame da parte del SUAPE (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione della convenzione	sottoscrizione della convenzione e rilascio del Titolo	Settore Servizi per il Territorio	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, pressioni esterne ed interne
		65	Sicurezza ed ordine pubblico	iniziativa d'ufficio	gestione della Polizia Locale	servizi di controllo e prevenzione	Settore Vigilanza	violazione di norme, Regolamenti, ordini di servizio
		66	Servizi di protezione civile	iniziativa d'ufficio	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	gruppo operativo	Settore Vigilanza e Settore Tecnico ed Ambiente	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature
9	Pianificazione urbanistica	67	Procedimento urbanistico per l'insediamento di attività commerciali	iniziativa di parte: domanda di Convenzionamento	esame da parte dell'ufficio (acquisizione pareri/nulla osta di altre PA), approvazione e sottoscrizione della Convenzione	convenzione /Accordo	Settore Servizi per il Territorio	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse di parte, interferenza organo politico
		68	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	iniziativa d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione documento finale	Settore Servizi per il Territorio	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, interferenza organo politico
		69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	iniziativa di parte/d'ufficio	stesura, adozione, pubblicazione, acquisizione di pareri di altre PA, osservazioni da privati	approvazione documento finale e della Convenzione	Settore Servizi per il Territorio	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, interferenza organo politico
10	Incarichi e nomine	70	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, Fondazioni	bando / avviso	esame dei curricula sulla base della regolamentazione dell'ente	decreto di nomina	Tutti i settori	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle Norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina

Allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi								
N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	n° processo	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	71	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	domanda dell'interessato	esame secondo i regolamenti dell'ente	concessione	Tutti i settori	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte, violazione divieti sul conflitto di interessi, interferenza organo politico
		72	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio e acquisizione del parere della commissione di Vigilanza	rilascio dell'autorizzazione	Settore Vigilanza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario
		73	Servizi per minori e famiglie	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/riget to della domanda	Settore Politiche Sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più Commissari
		74	Servizi assistenziali e socio-sanitari per Anziani	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/riget to della domanda	Settore Politiche Sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più Commissari
		75	Servizi per disabili	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/riget to della domanda	Settore Politiche Sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più Commissari
		76	Servizi per adulti in difficoltà	domanda Dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/riget to della domanda	Settore Politiche Sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più Commissari
		77	Servizi di integrazione dei cittadini Stranieri	domanda Dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/riget to della domanda	Settore Politiche Sociali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più Commissari
		78	Gestione dei loculi e delle sepolture	domanda Dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	assegnazione della sepoltura	Settore Servizi Generali	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte del Funzionario, interferenza organo politico
		79	Concessioni demaniali per tombe di Famiglia	bando	selezione e assegnazione	contratto	Settore Servizi Generali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più Commissari
		80	Procedimenti di esumazione ed Estumulazione	iniziativa d'ufficio	selezione delle sepolture, attività di esumazione ed Estumulazione	disponibilità di sepolture presso i Cimiteri	Settore Servizi Generali	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte
		81	Gestione degli alloggi pubblici	bando / avviso	selezione e assegnazione	contratto	Settore Servizi Generali	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte, interferenza organo politico
		82	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi al Cittadino	violazione delle norme procedurali per Intresse/utilità di parte
		83	Asili nido	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi al Cittadino	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
		84	Servizio di "dopo scuola"	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi al Cittadino	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
		85	Servizio di trasporto scolastico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi al Cittadino	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte
		86	Servizio di mensa	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio, sulla base della regolamentazione e della programmazione dell'ente	accoglimento/rigetto della domanda	Settore Servizi al Cittadino	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte

Allegato A – Mappatura dei processi e catalogo dei rischi								
N.	Area di rischio (PNA 2019, All.1 Tab.3)	n° processo	Processo	Descrizione del processo			Unità organizzativa responsabile del processo	Catalogo dei rischi principali
				Input	Attività	Output		
12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	87	Autorizzazione all'occupazione del suolo Pubblico	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio dell'autorizzazione	Settore Vigilanza	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario, interferenza organo politico
		88	Pratiche anagrafiche	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	esame da parte dell'ufficio	iscrizione, annotazione, cancellazione, ecc	Settore Servizi Generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario
		89	Certificazioni anagrafiche	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del Certificato	Settore Servizi Generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario
		90	atti di nascita, morte, cittadinanza e Matrimonio	domanda dell'interessato / iniziativa d'ufficio	istruttoria	atto di stato civile	Settore Servizi Generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario
		91	Rilascio di documenti di identità	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio	rilascio del documento	Settore Servizi Generali	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario
		92	Rilascio di patrocini	domanda dell'interessato	esame da parte dell'ufficio sulla base della regolamentazione dell'ente	rilascio/rifiuto del Provvedimento	Settore Servizi Generali	violazione delle norme per interesse di parte
		93	Gestione della leva	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Servizi Generali	violazione delle norme per interesse di parte
		94	Consultazioni elettorali	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Servizi Generali	violazione delle norme per interesse di parte
		95	Gestione dell'elettorato	iniziativa d'ufficio	esame e istruttoria	provvedimenti previsti dall'ordinamento	Settore Servizi Generali	violazione delle norme per interesse di parte

Allegato B – Analisi dei rischi												
N.	Area di rischio	n° processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Fattori abilitanti	Indicatore di stima del livello del rischio					Valutazione complessiva	Motivazione
						Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento	
1	Acquisizione e gestione del personale	1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari	Mancanza/o insufficiente Regolamentazione/mancanza trasparenza	A	M	N	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore dei soggetti interferenti o di taluni soggetti a scapito di altri.
		2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari, interferenza organo politico	Mancanza di programmazione/mancanza o insufficiente regolamentazione	A	A	N	A+	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore dei soggetti interferenti o di taluni soggetti a scapito di altri.
		3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari	Mancanza di programmazione /mancanza o insufficiente regolamentazione	B-	B	N	A	A	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
		4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc..	violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità	Mancanza di regolamentazione e/o direttive interne	N	B	N	B	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
		5	Relazioni sindacali (informazione ecc..)	violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità		N	B	N	B	A	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
		6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità	Mancanza di trasparenza	N	B	N	B	A	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
		7	Servizi di formazione del personale dipendente	violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità	Eccessiva discrezionalità nelle scelte	M	M	N	B	B-	B	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.
2	Affari legali e contenzioso	8	Richieste di risarcimento danni	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	Eccessiva discrezionalità nelle scelte	N	B	N	B	A	A	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
		9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità	Carenza di motivazioni	B-	M	N	M	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
		10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità, interferenza organo politico	Mancanza calendario scadenza termini /mancanza adozione misure standard per gestione pratiche	M	A	N	M	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. I valori economici risultano importanti, è usuale l'interferenza politica. Il rischio è stato ritenuto alto

Allegato B – Analisi dei rischi													
N.	Area di rischio	n° processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Fattori abilitanti	Indicatore di stima del livello del rischio						Valutazione complessiva	Motivazione
						Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento		
3	Altri servizi	11	Gestione del protocollo	Ingustificata dilatazione dei tempi	Assenza di adeguata informatizzazione/assenza di controlli	B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
		12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Violazione delle norme per interesse di parte, interferenza organo politico	Carente motivazione/eccessiva discrezionalità	A	M	N	A	M	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali o a favore di terzi. I valori economici risultano importanti, il rischio è stato ritenuto alto.
		13	Funzionamento organi collegiali	Violazione delle norme per interesse di parte	Assenza/insufficiente regolamentazione	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
		14	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione della norme procedurali	Motivazione insufficiente	B-	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).
		15	Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione della norme procedurali	Mancato rispetto termini	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
		16	Accesso agli atti, accesso civico semplice e generalizzato	violazione di norme per interesse o utilità	Mancanza rispetto termini/mancanza adeguata informatizzazione	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.
		17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	Mancanza di adeguata informatizzazione	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
		18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	Mancanza di adeguata informatizzazione	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
		19	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti e altri atti amministrativi	Violazione delle norme per interesse di parte, violazione di competenza	Assenza di adeguata motivazione	B-	M	N	A	A	A	A	B

Allegato B – Analisi dei rischi													
N.	Area di rischio	n° processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Fattori abilitanti	Indicatore di stima del livello del rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
						Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
4	Contratti pubblici	20	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari, interferenza organo politico	Mancanza/insufficiente regolamentazione/responsabilità di pochi o di un unico soggetto	A+	M	A	A	A	M	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
		21	Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari, interferenza organo politico	Mancanza/insufficiente regolamentazione/responsabilità di pochi o di un unico soggetto	A++	M	A	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
		22	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata"/mancata rotazione	Assenza di controllo/responsabilità di pochi o di un unico soggetto	A++	M	A	A	A	M	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
		23	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	Mancanza di programmazione/responsabilità di pochi o di un unico soggetto	A+	M	N	A	A	N	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
		24	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	Mancanza/insufficiente regolamentazione	A	M	N	A	A	N	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
		25	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	Mancanza insufficiente regolamentazione interna/responsabilità di pochi o di un unico soggetto	A	M	N	A	A	N	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
		26	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più Commissari	Insufficiente/poco chiara regolamentazione/bando poco chiaro	A	M	N	A	A	N	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
		27	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più Commissari	Insufficiente/ poco chiara regolamentazione/ mancanza a comunicazione e preventiva criteri	A	M	N	A	A	N	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
		28	Programmazione dei lavori art. 21	Violazione della norme procedurali	Insufficiente motivazione nella programmazione	M	A	N	A	A	A	B	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.
		29	Programmazione di forniture e di servizi	Violazione della norme procedurali	Eccessiva discrezionalità /insufficiente trasparenza delle necessità	M	A	N	A	A	A	B	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.
		30	Gestione e archiviazione dei contratti Pubblici	Violazione della norme procedurali	Assenza di controlli/assenza informatizzazione banche dati	B-	M	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).

Allegato B – Analisi dei rischi													
N.	Area di rischio	n° processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Fattori abilitanti	Indicatore di stima del livello del rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
						Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	31	Accertamenti e verifiche dei tributi Locali	Omessa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico	Omessa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
		32	Accertamenti con adesione dei tributi Locali	Omessa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico	Omessa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
		33	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abus)	Omessa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico	Omessa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
		34	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omessa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico	Omessa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico	M	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
		35	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omessa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico	Omessa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
		36	Vigilanza e verifiche su mercati ed Ambulanti	Omessa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico	Omessa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
		37	Controlli sull'uso del territorio	Omessa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico	Omessa verifica per interesse di parte, interferenza organo politico	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
		38	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa verifica per interesse di parte	Omessa verifica per interesse di parte	A	A	N	B	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni sogget a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
6	Gestione dei rifiuti	39	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio, interferenza organo politico	Assenza di controllo esatta esecuzione contratto/assenza contestazioni	A++	M	A	A	A	M	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
		40	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio, interferenza organo politico	Assenza controlli	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.
		41	Cura delle strade e delle aree Pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	Assenza di controllo esatta esecuzione contratto/assenza contestazioni	A	M	N	M	A	M	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.

Allegato B – Analisi dei rischi													
N.	Area di rischio	n° processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Fattori abilitanti	Indicatore di stima del livello del rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
						Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
7	Gestione delle entrate, delle spese edel patrimonio	42	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	Assenza di adeguata informatizzazione	A	M	A	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.
		43	Gestione ordinaria della entrate	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	Assenza di adeguata informatizzazione	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
		44	Gestione ordinaria delle spese di Bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi percostringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario	Assenza adeguata informatizzazi one/controllo rispetto termini pagamenti	A	M	N	A	A	A	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri,accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti
		45	Adempimenti fiscali	violazione di norme		B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
		46	Stipendi del personale	violazione di norme		B-	B	N	A	A	A	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
		47	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF,Ecc.)	violazione di norme	Assenza/insufficiente regolamentazi one/assenza Informatizzazione controllo dati	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
		48	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	Responsabilità di pochi o di un unico soggetto addetto ai controlli esecuzione servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
		49	Manutenzione delle strade e delle aree Pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	Responsabilità di pochi o di un unico soggetto addetto ai controlli esecuzione servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
		50	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	Responsabilità di pochi o di un unico soggetto addetto ai controlli esecuzione servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
		51	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	Responsabilità di pochi o di un unico soggetto addetto ai controlli esecuzione servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
		52	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	Responsabilità di pochi o di un unico soggetto addetto ai controlli esecuzione servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
		53	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	Responsabilità di pochi o di un unico soggetto addetto ai controlli esecuzione servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
		54	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	Responsabilità di pochi o di un unico soggetto addetto ai controlli esecuzione servizio	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
		55	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio		B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
		56	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne per, interesse/utilità	Assenza/insufficiente regolamentazione	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
		57	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne per, interesse/utilità	Assenza di controlli	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
		58	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne per, interesse/utilità	Assenza/insufficiente regolamentazione/assenza di controlli della corretta gestione	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
		59	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	Assenza/insufficiente regolamentazione	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
		60	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	Assenza di controllo	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
		61	gestione del sito web	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	Assenza di controllo	B	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.

Allegato B – Analisi dei rischi													
N.	Area di rischio	n° processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Fattori abilitanti	Indicatore di stima del livello del rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
						Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
8	Governo del territorio	62	Titolo abilitativo unico	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, pressioni esterne ed interne	Mancanza di avvicendamento soggetti preposti all'istruttoria/Responsabilità di pochi o di un unico soggetto	A+	M	A	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
		63	Titolo abilitativo unico in aree assoggettate ad autorizzazione Paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, pressioni esterne ed interne	Mancanza di avvicendamento soggetti preposti all'istruttoria/ Responsabilità di pochi o di un unico soggetto	A+	M	A	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
		64	Titolo abilitativo unico convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, pressioni esterne ed interne	Mancanza di avvicendamento soggetti preposti all'istruttoria/ Responsabilità di pochi o di un unico soggetto	A+	M	A	A	A	M	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.
		65	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, Regolamenti, ordini di servizio	Assenza/insufficiente regolamentazione	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
		66	Servizi di protezione civile	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	Assenza/insufficiente regolamentazione/responsabilità di pochi o di un unico soggetto	B	M	N	B	A	M	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Allegato B – Analisi dei rischi													
N.	Area di rischio	n° processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Fattori abilitanti	Indicatore di stima del livello del rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
						Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
9	Pianificazione urbanistica	67	Procedimento urbanistico per l'insediamento di attività commerciali	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte, interferenza organo politico	Assenza di verifiche Adeguatezza del personale addetto ai processi/responsabilità di pochi o di un unico soggetto	A++	A	N	A	A	M	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).
		68	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, interferenza organo politico	Assenza di verifiche Adeguatezza del personale addetto ai processi/responsabilità di pochi o di un unico soggetto	A++	A++	A	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
		69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, interferenza organo politico	Assenza di verifiche Adeguatezza del personale addetto ai processi/responsabilità di pochi o di un unico soggetto	A++	A++	A	B	A	B	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.
10	Incarichi e nomine	70	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, Fondazioni	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle Norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	Assenza/insufficiente regolamentazione	A	A	N	B	A	M	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.

Allegato B – Analisi dei rischi													
N.	Area di rischio	n° processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Fattori abilitanti	Indicatore di stima del livello del rischio					Valutazione complessiva	Motivazione	
						Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile			Grado di attuazione delle misure di trattamento
11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	71	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte, violazione divieti sul conflitto di interessi, interferenza organo politico	Assenza/insufficiente regolamentazione	A+	M	N	M	A+	M	A++	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di Taluni soggetti a scapito di altri. Interferenza organo politico
		72	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi percostringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario	Assenza/insufficiente regolamentazione/controllo rispetto Termini procedimento	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di Taluni soggetti a scapito di altri.
		73	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più Commissari	Assenza di misure e regolamentazione/ Mancanza controllo Esatta esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di Taluni soggetti a scapito di altri.
		74	Servizi assistenziali e socio-sanitari per Anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più Commissari	Assenza di misure e regolamentazione /assenza di controllo Esatta esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di Taluni soggetti a scapito di altri.
		75	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più Commissari	Assenza di misure e regolamentazione /assenza di controllo Esatta esecuzione del servizio	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di Taluni soggetti a scapito di altri.
		76	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più Commissari	Assenza insufficiente controllo corretta esecuzione servizio	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di Taluni soggetti a scapito di altri.
		77	Servizi di integrazione dei cittadini Stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più Commissari	Assenza insufficiente controllo corretta esecuzione servizio	A	M	N	M	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di Taluni soggetti a scapito di altri.
		78	Gestione dei loculi e delle sepolture	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte de lFunzionario	Assenza/insufficiente regolamentazione	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
		79	Concessioni demaniali per tombe di Famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più Commissari	Assenza/insufficiente regolamentazione	M	M	N	M	A	M	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
		80	Procedimenti di esumazione ed Estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	Assenza controlli	B	M	N	A	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
		81	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	Assenza/insufficiente regolamentazione	A	M	N	A	A	M	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.
		82	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per Intrasse/utilità di parte	Assenza controlli	M	M	N	M	A	A	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
		83	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	Assenza controlli	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
		84	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	Assenza controlli	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
		85	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	Assenza controlli	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
		86	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	Assenza controlli esatta esecuzione contratto	B	M	N	M	A	A	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Allegato B – Analisi dei rischi												
N.	Area di rischio	n° processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Fattori abilitanti	Indicatore di stima del livello del rischio					Valutazione complessiva	Motivazione
						Livello di interesse "esterno"	Discrezionalità del decisore interno alla PA	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Trasparenza del processo decisionale	Livello di collaborazione del responsabile	Grado di attuazione delle misure di trattamento	
12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	87	Autorizzazione all'occupazione del suolo Pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario	Assenza controlli /mancato rispettori termini procedure	A	M	N	A	A	A	A Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali, interferenza organo politico. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.
		88	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario	Assenza controlli /mancato rispettori termini procedure	B-	B-	N	A	A	A	B- Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
		89	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario	Assenza controlli /mancato rispettori termini procedure	B-	B-	N	A	A	A	B- Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
		90	atti di nascita, morte, cittadinanza e Matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario	Assenza controlli /mancato rispettori termini procedure	B-	B-	N	A	A	A	B- Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).
		91	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario	Assenza controlli /mancato rispettori termini procedure	B-	B-	N	A	A	A	B- Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
		92	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte		B-	B-	N	A	A	A	B- Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
		93	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	Assenza controlli aggiornamento elenchi	B-	B-	N	A	A	A	B- Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
		94	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	Assenza controlli adeguamento elenchi	B-	B-	N	A	A	A	B- Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).
		95	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	Assenza controlli adeguamento elenchi	B-	B-	N	A	A	A	B- Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).

Allegato C – individuazione e programmazione delle misure										
N.	Area di rischio	n° processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
1	Acquisizione e gestione del personale	1	Incentivi economici al personale (produttività e retribuzioni di risultato)	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore dei soggetti interferenti o di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Servizi Finanziari	31.12.2023
		2	Concorso per l'assunzione di personale	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari,interferenza organo politico	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore dei soggetti interferenti o di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Servizi Finanziari	31.12.2023
		3	Concorso per la progressione in carriera del personale	Selezione "pilotata" per interesse di uno o più commissari	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Finanziari	31.12.2023
		4	Gestione giuridica del personale: permessi, ferie, ecc..	violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Finanziari	31.12.2023
		5	Relazioni sindacali (informazione ecc..)	violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Finanziari	31.12.2023
		6	Contrattazione decentrata integrativa	violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Finanziari	31.12.2023
		7	Servizi di formazione del personale dipendente	violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità	M	Trattandosi di contratto d'appalto di servizi, dati gli interessi economici che attiva, potrebbe celare comportamenti scorretti a favore di taluni operatori in danno di altri.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Finanziari	31.12.2023
Affari legali e contenzioso		8	Richieste di risarcimento danni	Violazione delle norme per interesse di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B)	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dalla legge 241/90 ed assicurare il correlato "accesso documentale".	L'accesso deve essere consentito Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Generali	31.12.2023
		9	Supporto giuridico e pareri legali	violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Generali	31.12.2023
		10	Gestione del contenzioso	violazione di norme, anche interne, per interesse o utilità, interferenza organo politico	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. I valori economici risultano importanti, è usuale l'interferenza politica. Il rischio è stato ritenuto alto	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici.	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Responsabile Settore Servizi Generali	31.12.2023

Allegato C – individuazione e programmazione delle misure										
N.	Area di rischio	n° processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
3	Altri servizi	11	Gestione del protocollo	Ingiustificata dilatazione dei tempi	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Generali	31.12.2023
		12	Organizzazione eventi culturali ricreativi	Violazione delle norme per interesse di parte, interferenza organo politico	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali o a favore di terzi. I valori economici risultano importanti, il rischio è stato ritenuto alto.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico". 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3-Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Servizi al Cittadino	31.12.2023
		13	Funzionamento organi collegiali	Violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Generali	31.12.2023
		14	Istruttoria delle deliberazioni	Violazione della norme procedurali	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Tutti i settori	31.12.2023
		15	Pubblicazione delle deliberazioni	Violazione della norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Segretario Generale	31.12.2023
		16	Accesso agli atti, accesso civico semplice e generalizzato	violazione di norme per interesse o utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dati i valori economici, in genere modesti, che il processo attiva, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Tutti i settori	31.12.2023
		17	Gestione dell'archivio corrente e di deposito	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Tutti i settori	31.12.2023
		18	Gestione dell'archivio storico	violazione di norme procedurali, anche interne	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi al Cittadino	31.12.2023
		19	Formazione di determinazioni, ordinanze, decreti e altri atti amministrativi	Violazione delle norme per interesse di parte, violazione di competenza	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Tutti i settori	31.12.2023

Allegato C – individuazione e programmazione delle misure										
N.	Area di rischio	n° processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
4	Contratti pubblici	20	Selezione per l'affidamento di incarichi professionali	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari, interferenza organo politico	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni. 3- Ricorso all'e-procurement	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Tutti i settori	31.12.2023
		21	Affidamento mediante procedura aperta o ristretta di lavori, servizi, forniture	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari, interferenza organo politico	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guidrica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili di procedimento. 5 – Ricorso all'e-procurement	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Tutti i settori	31.12.2023
		22	Affidamento diretto di lavori, servizi o forniture	Selezione "pilotata"/mancata rotazione	A++	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare lo svolgimento delle selezioni. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/guidrica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Tutti i settori	31.12.2023
		23	Gare ad evidenza pubblica di vendita di beni	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più commissari	A+	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Tutti i settori	31.12.2023
		24	ATTIVITA': Nomina della commissione giudicatrice art. 77	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Tutti i settori	31.12.2023
		25	ATTIVITA': Verifica delle offerte anomale art. 97	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più commissari o del RUP	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Tutti i settori	31.12.2023
		26	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base al prezzo	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più Commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Tutti i settori	31.12.2023
		27	ATTIVITA': Proposta di aggiudicazione in base all'OEPV	Selezione "pilotata", con conseguente violazione delle norme procedurali, per interesse/utilità di uno o più Commissari	A	I contratti d'appalto di lavori, forniture e servizi, dati gli interessi economici che attivano, possono celare comportamenti scorretti a favore di talune imprese e in danno di altre. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni verifica, anche a campione, lo svolgimento delle selezioni.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT.	Tutti i settori	31.12.2023
		28	Programmazione dei lavori art. 21	Violazione della norme procedurali	B	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Tutti i settori	31.12.2023
		29	Programmazione di forniture e di servizi	Violazione della norme procedurali	B	Gli organi deliberanti potrebbero utilizzare impropriamente i loro poteri per ottenere vantaggi e utilità personali. Ma dato che il processo non produce alcun vantaggio immediato a terzi, il rischio è stato ritenuto Basso.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Tutti i settori	31.12.2023
		30	Gestione e archiviazione dei contratti Pubblici	Violazione della norme procedurali	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Tutti i settori	31.12.2023

Allegato C – individuazione e programmazione delle misure										
N.	Area di rischio	n° processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
5	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	31	Accertamenti e verifiche dei tributi Locali	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Servizi Finanziari	31.12.2023
		32	Accertamenti con adesione dei tributi Locali	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Servizi Finanziari	31.12.2023
		33	Accertamenti e controlli sull'attività edilizia privata (abusi)	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Servizi per il Territorio	31.12.2023
		34	Vigilanza sulla circolazione e la sosta	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Vigilanza	31.12.2023
		35	Vigilanza e verifiche sulle attività commerciali in sede fissa	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Vigilanza	31.12.2023
		36	Vigilanza e verifiche su mercati ed Ambulanti	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Vigilanza	31.12.2023
		37	Controlli sull'uso del territorio	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Servizi per il Territorio	31.12.2023
		38	Controlli sull'abbandono di rifiuti urbani	Omessa verifica per interesse di parte	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Servizi per il Territorio e Settore Vigilanza	31.12.2023
6	Gestione dei rifiuti	39	Raccolta, recupero e smaltimento rifiuti	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio, interferenza organo politico	A++	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal Codice dei contratti pubblici. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni, con regolarità, deve verificare l'esecuzione del contratto. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione del personale dirigente, nonché di singoli responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile Settore Servizi Tecnici ed Ambiente	31.12.2023
		40	Gestione delle Isole ecologiche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio, interferenza organo politico	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Servizi Tecnici ed Ambiente	31.12.2023
		41	Cura delle strade e delle aree Pubbliche	violazione delle norme, anche interne, per interesse/utilità	A	I contratti d'appalto per la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti, dati gli interessi economici che coinvolgono, possono celare comportamenti scorretti. Fatti di cronaca confermano la necessità di adeguate misure.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Servizi Tecnici ed Ambiente	31.12.2023

Allegato C – individuazione e programmazione delle misure										
N.	Area di rischio	n° processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
7	Gestione delle entrate, delle spese edel patrimonio	42	Gestione delle sanzioni per violazione del Codice della strada	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri, svolgendo o meno le verifiche, levando o meno le sanzioni.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Vigilanza	31.12.2023
		43	Gestione ordinaria della entrate	Violazione delle norme per interesse di parte: dilatazione dei tempi	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Finanziari	31.12.2023
		44	Gestione ordinaria delle spese di Bilancio	ingiustificata dilatazione dei tempi percostringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, in favore di taluni soggetti a scapito di altri,accelerando o dilatando i tempi dei procedimenti	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Servizi Finanziari	31.12.2023
		45	Adempimenti fiscali	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Finanziari	31.12.2023
		46	Stipendi del personale	violazione di norme	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Finanziari	31.12.2023
		47	Tributi locali (IMU, addizionale IRPEF,Ecc.)	violazione di norme	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Finanziari	31.12.2023
		48	Manutenzione delle aree verdi	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Tecnici ed Ambiente	31.12.2023
		49	Manutenzione delle strade e delle aree Pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Tecnici ed Ambiente	31.12.2023
		50	Installazione e manutenzione segnaletica, orizzontale e verticale, su strade e aree pubbliche	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Tecnici ed Ambiente	31.12.2023
		51	manutenzione dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Tecnici ed Ambiente	31.12.2023
		52	servizi di custodia dei cimiteri	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Tecnici ed Ambiente	31.12.2023
		53	manutenzione degli immobili e degli impianti di proprietà dell'ente	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Tecnici ed Ambiente	31.12.2023
		54	manutenzione degli edifici scolastici	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Tecnici ed Ambiente	31.12.2023
		55	manutenzione della rete e degli impianti di pubblica illuminazione	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Tecnici ed Ambiente	31.12.2023
		56	servizi di gestione biblioteche	violazione di norme, anche interne per, interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi al Cittadino	31.12.2023
		57	servizi di gestione musei	violazione di norme, anche interne per, interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi al Cittadino	31.12.2023

Allegato C – individuazione e programmazione delle misure										
N.	Area di rischio	n° processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
		58	servizi di gestione impianti sportivi	violazione di norme, anche interne per, interesse/utilità	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi al Cittadino	31.12.2023
		59	servizi di gestione hardware e software	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Finanziari	31.12.2023
		60	servizi di disaster recovery e backup	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Finanziari	31.12.2023
		61	gestione del sito web	Selezione "pilotata". Omesso controllo dell'esecuzione del Servizio	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Finanziari	31.12.2023
8	Governo del territorio	62	Titolo abilitativo unico	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, pressioni esterne ed interne	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guidrica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili di procedimento. 5- Condivisione verifica istruttoria	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile Settore Servizi per il Territorio	31.12.2023
		63	Titolo abilitativo unico in aree assoggettate ad autorizzazione Paesaggistica	violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, pressioni esterne ed interne	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	2- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guidrica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili di procedimento. 5- Condivisione verifica istruttoria	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile Settore Servizi per il Territorio	31.12.2023
		64	Titolo abilitativo unico convenzionato	conflitto di interessi, violazione delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte, pressioni esterne ed interne	A+	L'attività edilizia privata è sempre sostenuta da interessi economici, anche di valore considerevole, che potrebbero determinare i funzionari a tenere comportamenti scorretti.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013 e dal DPR 380/2001. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni accerta, anche a campione, la regolarità delle procedure di rilascio del permesso. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/guidrica; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno, in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile Settore Servizi per il Territorio	31.12.2023
		65	Sicurezza ed ordine pubblico	violazione di norme, Regolamenti, ordini di servizio	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi per il Territorio	31.12.2023
		66	Servizi di protezione civile	gestione dei rapporti con i volontari, fornitura dei mezzi e delle attrezzature	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi per il Territorio	31.12.2023

Allegato C – individuazione e programmazione delle misure										
N.	Area di rischio	n° processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
9	Pianificazione urbanistica	67	Procedimento urbanistico per l'insediamento di attività commerciali	violazione dei divieti su conflitto di interessi, violazione di norme, limiti e indici urbanistici per interesse/utilità di parte	A++	L'attività imprenditoriale privata per sua natura è sempre sostenuta da interessi economici, anche ingenti. Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze delle quali dispongono, per conseguire vantaggi e utilità indebite (favorendo o intralciando la procedura).	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione e autorizzazione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia; 4-Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile Settore Servizi per il Territorio	31.12.2023
		68	Provvedimenti di pianificazione urbanistica generale	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile Settore Servizi per il Territorio	31.12.2023
		69	Provvedimenti di pianificazione urbanistica attuativa	violazione del conflitto di interessi, delle norme, dei limiti e degli indici urbanistici per interesse di parte	A++	La pianificazione urbanistica richiede scelte altamente discrezionali. Tale discrezionalità potrebbe essere utilizzata impropriamente per ottenere vantaggi ed utilità.	1- Misura di trasparenza generale e specifica: è necessario pubblicare in amministrazione trasparente tutte le informazioni imposte dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo specifica: l'organo preposto ai controlli interni deve accertare la regolarità delle nuove procedure di pianificazione urbanistica. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata formazione tecnico/giuridica in materia di gare; 4- Rotazione: è necessaria la rotazione dei responsabili di procedimento.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT su nuove procedure di pianificazione. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. La rotazione dovrà essere attuata alla prima scadenza utile di ciascun incarico.	Responsabile Settore Servizi per il Territorio	31.12.2023
10	Incarichi e nomine	70	Designazione dei rappresentanti dell'ente presso enti, società, Fondazioni	violazione dei limiti in materia di conflitto di interessi e delle Norme procedurali per interesse/utilità dell'organo che nomina	A	La nomina di amministratori in società, enti, organismi collegati alla PA, talvolta di persone prive di adeguate competenza, può celare condotte scorrette e conflitti di interesse.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PTPCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Tutti i settori	31.12.2023

Allegato C – individuazione e programmazione delle misure										
N.	Area di rischio	n° processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
11	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto e immediato	71	Concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ecc.	violazione delle norme, anche di regolamento, per interesse di parte, violazione divieti sul conflitto di interessi, interferenza organo politico	A++	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di Taluni soggetti a scapito di altri. Interferenza organo politico	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica. 4 – Verifica preliminare del rispetto delle competenze	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata. Il controllo dei rispettivi atti deve essere preventivo e tempestivo	Tutti i settori	31.12.2023
		72	Autorizzazioni ex artt. 68 e 69 del TULPS (spettacoli, intrattenimenti, ecc.)	ingiustificata dilatazione dei tempi percostringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di Taluni soggetti a scapito di altri.	2- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Vigilanza	31.12.2023
		73	Servizi per minori e famiglie	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più Commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di Taluni soggetti a scapito di altri.	3- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Politiche Sociali	31.12.2023
		74	Servizi assistenziali e socio-sanitari per Anziani	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più Commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di Taluni soggetti a scapito di altri.	4- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Politiche Sociali	31.12.2023
		75	Servizi per disabili	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più Commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di Taluni soggetti a scapito di altri.	5- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Politiche Sociali	31.12.2023
		76	Servizi per adulti in difficoltà	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più Commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di Taluni soggetti a scapito di altri.	6- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Politiche Sociali	31.12.2023
		77	Servizi di integrazione dei cittadini Stranieri	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più Commissari	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di Taluni soggetti a scapito di altri.	7- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Politiche Sociali	31.12.2023
		78	Gestione dei loculi e delle sepolture	ingiustificata richiesta di "utilità" da parte de l'Funzionario	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Generali	31.12.2023
		79	Concessioni demaniali per tombe di Famiglia	Selezione "pilotata" per interesse/utilità di uno o più Commissari	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Generali	31.12.2023
		80	Procedimenti di esumazione ed Estumulazione	violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Generali	31.12.2023
		81	Gestione degli alloggi pubblici	selezione "pilotata", violazione delle norme procedurali per interesse/utilità di parte, interferenza organo politico	A	Gli uffici potrebbero utilizzare poteri e competenze, delle quali dispongono, per vantaggi e utilità personali, in favore di taluni soggetti a scapito di altri.	1- Misura di trasparenza generale: è doveroso pubblicare tutte le informazioni elencate dal d.lgs.33/2013. 2- Misura di controllo: l'organo preposto ai controlli interni effettua controlli periodici, anche a campione. 3- Formazione: al personale deve essere somministrata adeguata formazione tecnico/giuridica.	La trasparenza deve essere attuata immediatamente. I controlli debbono essere effettuati dalla prima sessione utile successiva all'approvazione del PT/PCT. La formazione deve essere somministrata nel corso di ciascun anno in misura adeguata.	Responsabile Settore Servizi Generali	31.12.2023
		82	Gestione del diritto allo studio e del sostegno scolastico	violazione delle norme procedurali per Interesse/utilità di parte	M	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Servizio Cultura/Pubblica Istruzione	31.12.2023
		83	Asili nido	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Servizio Cultura/Pubblica Istruzione	31.12.2023
		84	Servizio di "dopo scuola"	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Servizio Cultura/Pubblica Istruzione	31.12.2023
		85	Servizio di trasporto scolastico	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Servizio Cultura/Pubblica Istruzione	31.12.2023
		86	Servizio di mensa	violazione delle norme procedurali e delle "graduatorie" per interesse/utilità di parte	B	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata immediatamente.	Responsabile Settore Servizio Cultura/Pubblica Istruzione	31.12.2023

Allegato C – individuazione e programmazione delle misure										
N.	Area di rischio	n° processo	Processo	Catalogo dei rischi principali	Valutazione complessiva	Motivazione	Misure di prevenzione	Programmazione delle misure	Responsabile attuazione misure	Termine di attuazione
12	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto e immediato	87	Autorizzazione all'occupazione del suolo Pubblico	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario	A	Gli uffici potrebbero utilizzare impropriamente poteri e competenze per ottenere utilità personali. L'organo politico potrebbe avere interesse a facilitare il rilascio dell'autorizzazione. Dati gli interessi economici, in genere modesti, che il processo genera in favore di terzi, il rischio è stato ritenuto Medio.	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Vigilanza	31.12.2023
		88	Pratiche anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Generali	31.12.2023
		89	Certificazioni anagrafiche	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Generali	31.12.2023
		90	atti di nascita, morte, cittadinanza e Matrimonio	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Generali	31.12.2023
		91	Rilascio di documenti di identità	ingiustificata dilatazione dei tempi per costringere il destinatario del provvedimento tardivo a concedere "utilità" al Funzionario	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Generali	31.12.2023
		92	Rilascio di patrocini	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Generali	31.12.2023
		93	Gestione della leva	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Generali	31.12.2023
		94	Consultazioni elettorali	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Generali	31.12.2023
		95	Gestione dell'elettorato	violazione delle norme per interesse di parte	B-	Il processo non consente margini di discrezionalità significativi. Inoltre, i vantaggi che produce in favore dei terzi sono di valore, in genere, assai contenuto. Pertanto, il rischio è stato ritenuto basso (B) o molto basso (B-).	1- Misura di trasparenza generale: si ritiene sufficiente la pubblicazione di tutte le informazioni richieste dal d.lgs.33/2013 ed assicurare il correlato "accesso civico".	La trasparenza deve essere attuata Immediatamente.	Responsabile Settore Servizi Generali	31.12.2023

COMUNE DI SANT'ANTIOCO				SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *		ALLEGATO E)
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
A	B	C	D	E	F	G
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell' articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi link alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo	Responsabile Personale
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenario obblighi amministrativi	Scadenario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo	Tutti i settori
		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 10/2016	
	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		
		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)		

COMUNE DI SANT'ANTIOCO				SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *		ALLEGATO E)
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Titolari di incarichi politici di cui all'art. 14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	N/A
Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	N/A			

COMUNE DI SANT'ANTIOCO				SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *		ALLEGATO E)
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	N/A
	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. a), 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. 33/2015	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Segreteria
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	N/A

COMUNE DI SANT'ANTIOCO				SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *			ALLEGATO E)
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione	
Organizzazione	Titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	N/A	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		4) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	N/A	
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno	Responsabile Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno	Responsabile Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno	Responsabile Personale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno	Responsabile Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Segreteria	
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Segreteria	

COMUNE DI SANT'ANTIOCO				SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *		ALLEGATO E)
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
Organizzazione		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	N/A
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno	N/A
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).	N/A
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale

COMUNE DI SANT'ANTIOCO				SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *			ALLEGATO E)
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione	
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
				Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
		Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo	Tutti i settori	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	

COMUNE DI SANT'ANTIOCO				SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *		ALLEGATO E)
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982		1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	N/A
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	N/A
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	N/A
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Personale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Personale

COMUNE DI SANT'ANTIOCO				SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *		ALLEGATO E)	
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione	
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)			Per ciascun titolare di incarico:			
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione e titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali	Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula «sul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero» [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso) e riferita al momento dell'assunzione dell'incarico]		Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico e resta pubblicata fino alla cessazione dell'incarico o del mandato).	N/A	
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	N/A	

COMUNE DI SANT'ANTIOCO				SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *		ALLEGATO E)		
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982	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	3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale	N/A		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Personale		
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		(da pubblicare in tabelle che distinguano le seguenti situazioni: dirigenti, dirigenti individuati discrezionalmente, titolari di posizione organizzativa con funzioni dirigenziali)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Responsabile Personale	
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)	Responsabile Personale	
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016			
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo	Responsabile Personale		
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale	Responsabile Personale		
		Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno	Responsabile Personale	
	Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae		Nessuno	Responsabile Personale		
	Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica		Nessuno	Responsabile Personale		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici		Nessuno	Responsabile Personale		

COMUNE DI SANT'ANTIOCO				SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *		ALLEGATO E)
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
Personale	Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Dirigenti cessati dal rapporto di lavoro (documentazione da pubblicare sul sito web)	Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Nessuno	Responsabile Personale
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	Responsabile Personale
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
	Posizioni organizzative	Art. 14, c. 1-quinquies., d.lgs. n. 33/2013	Posizioni organizzative	Curricula dei titolari di posizioni organizzative redatti in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
	Dotazione organica	Art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Conto annuale del personale	Conto annuale del personale e relative spese sostenute, nell'ambito del quale sono rappresentati i dati relativi alla dotazione organica e al personale effettivamente in servizio e al relativo costo, con l'indicazione della distribuzione tra le diverse qualifiche e aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale
		Art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo personale tempo indeterminato	Costo complessivo del personale a tempo indeterminato in servizio, articolato per aree professionali, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale

COMUNE DI SANT'ANTIOCO				SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *			ALLEGATO E)
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione	
Personale	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
		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	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	Responsabile Personale	
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
		Curricula		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale		
		Compensi		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale		

COMUNE DI SANT'ANTIOCO				SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *			ALLEGATO E)
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione	
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CIVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Personale	
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Personale	
	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		

COMUNE DI SANT'ANTIOCO				SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *			ALLEGATO E)
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione	
Enti controllati	Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Enti pubblici vigilati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti pubblici, comunque denominati, istituiti, vigilati e finanziati dall'amministrazione ovvero per i quali l'amministrazione abbia il potere di nomina degli amministratori dell'ente, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
				Per ciascuno degli enti:			
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti i settori	
		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)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti i settori	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	

COMUNE DI SANT'ANTIOCO			SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *				ALLEGATO E)
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione	
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Dati società partecipate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle società di cui l'amministrazione detiene direttamente quote di partecipazione anche minoritaria, con l'indicazione dell'entità, delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate, ad esclusione delle società, partecipate da amministrazioni pubbliche, con azioni quotate in mercati regolamentati italiani o di altri paesi dell'Unione europea, e loro controllate. (art. 22, c. 6, d.lgs. n. 33/2013)	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
				Per ciascuna delle società:	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
				6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
				7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti i settori	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti i settori	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	

COMUNE DI SANT'ANTIOCO				SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *		ALLEGATO E)
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
Enti controllati	Società partecipate	Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico affidate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
				Per ciascuno degli enti:		
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori

COMUNE DI SANT'ANTIOCO				SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *			ALLEGATO E)
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione	
Enti controllati	Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti i settori	
		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)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	Tutti i settori	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
	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		
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento		Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	

COMUNE DI SANT'ANTIOCO				SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *		ALLEGATO E)
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) <i>link</i> di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
				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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
	Monitoraggio tempi procedurali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedurali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedurali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	

COMUNE DI SANT'ANTIOCO				SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *		ALLEGATO E)
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
	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		
		Art. 25, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Obblighi e adempimenti	Elenco degli obblighi e degli adempimenti oggetto delle attività di controllo che le imprese sono tenute a rispettare per ottemperare alle disposizioni normative		
Bandi di gara e contratti	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Tempestivo	Tutti i settori
		Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Anac n. 39/2016	Dati previsti dall'articolo 1, comma 32, della legge 6 novembre 2012, n. 190 Informazioni sulle singole procedure (da pubblicare secondo le "Specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, comma 32, della Legge n. 190/2012", adottate secondo quanto indicato nella delib. Anac 39/2016)	Struttura proponente, Oggetto del bando, Procedura di scelta del contraente, Elenco degli operatori invitati a presentare offerte/Numero di offerenti che hanno partecipato al procedimento, Aggiudicatario, Importo di aggiudicazione, Tempi di completamento dell'opera servizio o fornitura, Importo delle somme liquidate	Tempestivo	Tutti i settori
		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)	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	Tutti i settori

COMUNE DI SANT'ANTIOCO				SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *			ALLEGATO E)
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione	
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 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo	Tutti i settori	
			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	Per ciascuna procedura:			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avvisi di preinformazione - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Delibera a contrarre o atto equivalente (per tutte le procedure)	Tempestivo	Tutti i settori	
		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)	Tempestivo	Tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Avviso sui risultati della procedura di affidamento - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo	Tutti i settori	

COMUNE DI SANT'ANTIOCO				SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *			ALLEGATO E)
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione	
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		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)	Tempestivo	Tutti i settori	
		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)	Tempestivo	Tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Informazioni ulteriori - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo	Tutti i settori	
		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 amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo	Tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo	Tutti i settori	
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo	Tutti i settori	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo	Tutti i settori	

COMUNE DI SANT'ANTIOCO				SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *			ALLEGATO E)
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione	
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
				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	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) <i>link</i> al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	

COMUNE DI SANT'ANTIOCO				SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *		ALLEGATO E)
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
	Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Canoni di locazione o affitto		Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Settore Affari Generali

COMUNE DI SANT'ANTIOCO				SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *		ALLEGATO E)
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
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	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Settore Servizi Finanziari
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Settore Servizi Finanziari
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorché non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
Servizi erogati	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo	Responsabile Segreteria
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo	Responsabile Segreteria
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo	Responsabile Segreteria
	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	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori

COMUNE DI SANT'ANTIOCO				SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *		ALLEGATO E)
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	N/A
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo	Tutti i settori
Pagamenti dell'amministrazione	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	Responsabile Servizio Finanziario
	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	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	N/A
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario
				Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Finanziario

COMUNE DI SANT'ANTIOCO				SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *		ALLEGATO E)
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive 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)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio LL. PP.
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (<i>link</i> alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio LL. PP.
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate.	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio LL. PP.
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio LL. PP.
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Urbanistica
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Urbanistica
Informazioni ambientali			Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico ed Ambiente
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico ed Ambiente

COMUNE DI SANT'ANTIOCO				SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *			ALLEGATO E)
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione	
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico ed Ambiente	
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'ambito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico ed Ambiente	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico ed Ambiente	
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico ed Ambiente	
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Responsabile Servizio Tecnico ed Ambiente	
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	
			(da pubblicare in tabelle)	Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)	N/A	
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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
		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	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Tutti i settori	

COMUNE DI SANT'ANTIOCO				SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *		ALLEGATO E)
Sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Sotto-sezione 2 livello (tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento	Responsabile Pubblicazione
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1, comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
		Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
Altri contenuti	Accesso civico	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice" concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonché modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza

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

* 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)

ALLEGATO 3

Programmazione PERFORMANCE

Modifiche e integrazioni al piano performance approvato con deliberazione della Giunta Municipale n. 1 del 20/01/2022

PREMESSA

La deliberazione della CIVIT (oggi ANAC) n. 89/2010 definisce la performance, come: *“il contributo (risultato e modalità di raggiungimento del risultato) che un soggetto (organizzazione, unità organizzativa, gruppo di individui, singolo individuo) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi e, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è costituita”*.

In termini più immediati, la *performance* è il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Costituiscono elementi di definizione della performance il risultato, espresso *ex ante* come obiettivo ed *ex post* come esito, il soggetto cui tale risultato è riconducibile e l'attività che viene posta in essere dal soggetto per raggiungere il risultato.

L'art. 3, c. 1, lett. b), Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che la sottosezione PERFORMANCE è predisposta secondo quanto previsto dal Capo II del D.Lgs. n. 150/2009 e al suo interno devono essere definiti:

- a) gli obiettivi di semplificazione, coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionali vigenti in materia;
- b) gli obiettivi di digitalizzazione;
- c) gli obiettivi e gli strumenti individuati per realizzare la piena accessibilità dell'amministrazione;
- d) gli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

Secondo le indicazioni contenute nello schema tipo di PIAO, allegato al Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, in questa sottosezione, l'Amministrazione deve provvedere alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere rendicontati nella relazione di cui all'articolo 10, comma 1, lettera b) del D.lgs. n. 150/2009 (Relazione sulla Performance).

Tra le dimensioni oggetto di programmazione, si possono identificare le seguenti:

- a) obiettivi di semplificazione (coerenti con gli strumenti di pianificazione nazionale in materia in vigore);
- b) obiettivi di digitalizzazione;
- c) obiettivi di efficienza in relazione alla tempistica di completamento delle procedure, il Piano efficientamento ed il Nucleo concretezza;
- d) obiettivi correlati alla qualità dei procedimenti e dei servizi;
- e) obiettivi e performance finalizzati alla piena accessibilità dell'amministrazione;
- f) obiettivi e performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere.

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n. ____ del _____

Modifica dei Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa

In data 12 giugno 2022 si sono tenute le consultazioni elettorali per l'elezione diretta del Sindaco e del Consiglio Comunale per il quinquennio 2022/2027.

Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 36 del 28/06/2022 avente ad oggetto la convalida, ai sensi dell'art. 41, comma 1, del D.Lgs. 18-08-2000, n° 267 della proclamazione della elezione alla carica di Sindaco e dei Consiglieri Comunali.

Con disposizione sindacale n. 2 del 21/06/2022 è stata poi definita la "Nomina della Giunta Comunale - Art. 46 - Comma 2 Del D.Lgs 18/08/2000 N° 267 e ss.sm.ii - Art. 1, Comma 2 Della L.R. Sardegna N° 4 Del 22/02/2012 e i Consiglieri Delegati.

Il Sindaco ha poi provveduto a effettuare la nomina dei Responsabili di Servizio titolari di posizione organizzativa

Situazione al 01/01/2022

Posizione organizzativa	Nominativo	Durata	Provvedimento n.
Settore dei Servizi Amministrativi	Dott.ssa Margherita Fadda	31/07/2022	n. 19 del 01/08/2019
Settore dei Servizi Finanziari	Dott.ssa Beatrice Lai	31/07/2022	n. 18 del 01/08/2019/
Settore dei Servizi al Cittadino	Dott.ssa Sara Muscuso	31/07/2022	n. 1 dell'08/01/2020
Settore Politiche Sociali	Dott.ssa Antonella Serrenti	31/07/2022	n. 14 del 01/08/2019
Settore Lavori Pubblici e Appalti	Ing. Claudio Ledda	31/07/2022	n. 17 del 01/08/2019
Settore Servizi Tecnici e Ambiente	Ing. Junior Michele Tagliafico conferimento di un incarico art. 110 co. 1 d.lgs 267/ 2000	31/05/2021 e comunque entro la fine mandato del sindaco	n. 3 del 09/06/2021
Settore dei Servizi per il Territorio	Ing. Claudia Paderi	31/07/2022	n. 35 del 30/12/2021
Settore Vigilanza	Gianfranco Lefons	31/07/2022	n. 16 del 01/08/2019

situazione al 26/07/2022

Posizione organizzativa	Nominativo	Provvedimento di attribuzione incarico	Provvedimento di rinnovo	Scadenza
Settore dei Servizi Amministrativi	Dott.ssa Margherita Fadda	n. 19 del 01/08/2019	n. 3 del 26/07/2022	01/08/2025
Settore dei Servizi Finanziari	Dott.ssa Beatrice Lai	n. 18 del 01/08/2019/	n. 3 del 26/07/2022	01/08/2025
Settore dei Servizi al Cittadino	Dott.ssa Sara Muscuso	n. 1 dell'08/01/2020	n. 3 del 26/07/2022	01/08/2025
Settore Politiche Sociali	Dott.ssa Antonella Serrenti	n. 14 del 01/08/2019	n. 3 del 26/07/2022	01/08/2025
Settore Lavori Pubblici e Appalti	Ing. Claudio Ledda	n. 17 del 01/08/2019	n. 3 del 26/07/2022	01/08/2025
Settore Servizi Tecnici e Ambiente	Ing. Junior Michele Tagliafico	n. 4 del 26/07/2022		31/01/2023
Settore dei Servizi per il Territorio	Vacante – ad interim Ing. Claudio Ledda			
Settore Vigilanza	Gianfranco Lefons	n. 16 del 01/08/2019	n. 3 del 26/07/2022	01/08/2025

allegato alla Deliberazione di Giunta Municipale n ____ del _____

OBIETTIVI DI DIGITALIZZAZIONE

OBIETTIVO: miglioramento dei servizi ai cittadini e imprese attraverso l'utilizzo della piattaforme online per la presentazione/acquisizione di istanze

La possibilità di presentare istanze online alla PA permette di attuare il concetto di cittadinanza digitale, che è ormai largamente diffuso nel Codice dell'amministrazione digitale.

Un particolare sforzo volto al miglioramento dei servizi ai cittadini e alle imprese è richiesto proprio agli enti locali, i quali hanno l'importante compito, delineato dall'articolo 14 del CAD, di digitalizzare la loro azione amministrativa e di implementare l'utilizzo delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione. I **Comuni difatti giocano un ruolo decisivo** nel processo di digitalizzazione della PA: essi infatti rappresentano in questo ambito un bacino variegato di proposte e progettualità al quale tutte le PA rivolgono le proprie attenzioni in una prospettiva di valutazione e di eventuale replica delle esperienze o riuso delle soluzioni individuate.

L'obiettivo in capo a quasi tutti i settori dell'amministrazione comunale avente ad oggetto **PREDISPOSIZIONE MODULISTICA PER ISTANZE ON LINE** verrà perseguito con il supporto del servizio informatico comunale.

Tuttavia ciascun referente individuato dal proprio responsabile avrà modi di ricevere una formazione specifica al fine di poter, seppur in modo graduale, essere autonomo nella costruzione delle istanze on line.

OBIETTIVO FORMAZIONE Adesione al progetto syllabus

Si integrano gli obiettivi di performance organizzativa in ragione dell'esigenza di approfondire e ampliare le conoscenze del dipendente pubblico in capo informatico.

Con deliberazione della Giunta Municipale n. 86 DEL 18/05/2022) l'Amministrazione Comunale ha disposto l'adesione a questo percorso formativo volto al consolidamento delle competenze digitali dei dipendenti pubblici (non professionisti ICT) e finalizzata ad accrescere la propensione complessiva al cambiamento ed all'innovazione nella pubblica amministrazione.

Tutti i dipendenti che utilizzano il pc nell'ambito della propria attività lavorativa dovranno entro il 31/12/2022 ultimare detta formazione. Gli attestati rilasciati dal sistema *syllabus* andranno ad integrare il fascicolo personale di ciascuno.

MAPPA OBIETTIVI 2022 STRATEGICI O DI MIGLIORAMENTO DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA ASSEGNATI DALL'AMMINISTRAZIONE AI RESPONSABILI DI SERVIZIO E RISPETTIVI COLLABORATORI

N.	RESPONSABILE/ TITOLARE DI P.O.	TITOLO OBIETTIVO
1	SEGRETARIO GENERALE	PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E DI ORGANIZZAZIONE (PIAO)
2/3	SERVIZI AMMINISTRATIVI	PREDISPOSIZIONE MODULISTICA PER ISTANZE ON LINE
4		DEMATERIALIZZAZIONE LISTE ELETTORALI
5	SERVIZI FINANZIARI	PREDISPOSIZIONE MODULISTICA PER ISTANZE ON LINE
6		DIGITALIZZAZIONE FASCICOLO PERSONALE DIPENDENTE
7		PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) <i>MISSIONE 1 COMPONENTE 1 DEL PNRR, FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA NEL CONTESTO DELL'INIZIATIVA NEXT GENERATION EU -</i>
8		DIGITALIZZAZIONE ED INVIO TELEMATICO DELLE DICHIARAZIONI TRIMESTRALI DEL CONTRIBUTO AMBIENTALE DI SOGGIORNO
9	LAVORI PUBBLICI E APPALTI	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MISSIONE: 4 – ISTRUZIONE E RICERCA - COMPONENTE 1 – ISTRUZIONE E RICERCA – POTENZIAMENTO DELL'OFFERTA DEI SERVIZI DI ISTRUZIONE: DAGLI ASILI NIDO ALLE UNIVERSITÀ
10	SERVIZI TECNICI E AMBIENTE	PROGRAMMA DI INTEGRAZIONE DELLA MOBILITÀ ELETTRICA CON LE SMART CITY - VALORIZZAZIONE AI FINI TURISTICO AMBIENTALI DELL'ITINERARIO "LE VIE DEL SALE", ATTRAVERSO MOBILITÀ SOSTENIBILE E COLLEGAMENTO CON LE AREE INTERNE LIMITROFE QUALI IL CENTRO INTERMODALE DI CARBONIA, IL CENTRO ABITATO DI CALASETTA E LE AREE MARINE DEL COMUNE DI SANT'ANTIOCO
11		PNRR PROGRAMMA NAZIONALE DI RESISTENZA E RESILIENZA - INVESTIMENTO 1.1 – MISSIONE 2 – COMPONENTE 1 – LINEA D'INTERVENTO A “MIGLIORAMENTO E MECCANIZZAZIONE DELLA RETE DI RACCOLTA DIFFERENZIATA DEI RIFIUTI URBANI” PROGETTO DI REALIZZAZIONE MINI ISOLE ECOLOGICHE DI QUARTIERE CON UN SISTEMA DI SEPARAZIONE AUTOMATIZZATO DEI RIFIUTI, RIDUZIONE DEGLI STESSI IN CAPSULE SIGILLATE RICICLABILI E SISTEMA INFORMATIZZATO DI MONITORAGGIO DELLA CAPACITÀ RESIDUA DEI CONTENITORI
12		CANDIDATURA COACUADDUS A BANDIERA BLU 2022 – INTERVENTI DI IMPLEMENTAZIONE DEI SERVIZI A DISPOSIZIONE DEGLI UTENTI – MANUTENZIONE BAGNI PUBBLICI E SISTEMAZIONE PERTINENZE ESTERNE.
13	SERVIZI PER IL TERRITORIO	PREDISPOSIZIONE MODULISTICA PER ISTANZE ON LINE
14		PREDISPOSIZIONE ATTI PER ESTERNALIZZAZIONE SERVIZIO FRONT OFFICE PRATICHE SUAPE
15	SERVIZI AL CITTADINO	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MONITORAGGIO BANDI E PRESENTAZIONE CANDIDATURE MINISTERO DELLA CULTURA
16		PREDISPOSIZIONE MODULISTICA PER ISTANZE ON LINE
17	SERVIZI POLITICHE SOCIALI	PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA (PNRR) – MONITORAGGIO BANDI E PRESENTAZIONE CANDIDATURE MINISTERO DELLE POLITICHE SOCIALI MISSIONE 5 COMPONENTE 2

18		PREDISPOSIZIONE MODULISTICA PER ISTANZE ON LINE
19	VIGILANZA URBANA	PREDISPOSIZIONE MODULISTICA PER ISTANZE ON LINE
20		RIQUALIFICAZIONE VIA PERRET CENSIMENTO STALLI DISABILI A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEL CONTRASSEGNO E PER L'ISTITUZIONE DEI PARCHEGGI RISERVATI E PASSI CARRABILI

OBIETTIVO 1													
TITOLO OBIETTIVO				Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO)									
SETTORE:				Segreteria Generale									
ANNO:				2022									
Obiettivo premiante:				SI									
Responsabile:				Segretario Generale									
Percentuale di partecipazione all'obiettivo				80%									
TIPO OBIETTIVO				Strategico									
GRADO E PESO STRATEGICITA'				5									
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:													
Il DL 80 del 9 giugno 2021, convertito in Legge 113 del 6 agosto 2021, introduce per tutte le amministrazioni il Piano integrato di attività e di organizzazione (PIAO). Il principio che guida la definizione del PIAO è dato dalla volontà di superare la molteplicità, e conseguente frammentazione, degli strumenti di programmazione oggi in uso ed introdotti in diverse fasi dell'evoluzione normativa, e creare un piano unico di governance di un ente. Il Piao vuole rappresentare, quindi, una sorta di "testo unico" della programmazione, nella prospettiva di semplificazione degli adempimenti a carico degli enti e di adozione di una logica integrata rispetto alle scelte fondamentali di sviluppo delle amministrazioni. Il nuovo Piano dovrebbe assicurare la qualità e la trasparenza dell'attività amministrativa e migliorare la qualità dei servizi ai cittadini e alle imprese e procedere alla costante e progressiva semplificazione e reingegnerizzazione dei processi anche in materia di diritto di accesso, nel rispetto del d.lgs. 150/2009 e della legge 190/2012. Nello specifico si tratta di un documento di programmazione unico che accorperà, tra gli altri, i piani della performance, del lavoro agile, e dell'anticorruzione.													
BENEFICIO ATTESO Riduzione dei diversi procedimenti di programmazione è unitarietà della stessa													
Nuova declinazione delle modalità di svolgimento della prestazione lavorativa e maggior benessere del lavoratore/lavoratrice .													
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO													
Attività	g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso

Mappatura delle diverse attività programmatiche assorbite dal PIAO attraverso il coinvolgimento dei Responsabili di Settore	Previsto				X	X	X	X	X	X	X			50%
	Effettivo													
Piano anticorruzione e della trasparenza	Previsto							X	X	X	X			20%
	Effettivo													
Piano lavoro agile	Previsto							X	x	X				30%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)													TARGET	
Conferenza di servizi con i Responsabili di Settore N. attività mappate													SI/NO	
PORTATORI DI INTERESSI														
I dipendenti dell’Ente; i Responsabili di servizio, gli Amministratori comunali, i cittadini														
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)														
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)														
RISORSE:														
ENTRATE														
Descrizione	Nessuna													
Importo stanziato														
Importo accertato														

SPESE		
Descrizione	Nessuna	
Importo stanziato		
Importo accertato		
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)		
Segretario Generale, Responsabile Servizio finanziario, Francesca Bullegas		

SETTORE AFFARI GENERALI
Responsabile: Dott.ssa Margherita Fadda

Il settore affari generali conferma gli obiettivi assegnati con una lieve modifica al numero delle istanze che ciascun servizio facente capo alla Responsabile dovrà caricare sul sistema.

OBIETTIVO N. 2														
TITOLO OBIETTIVO		PREDISPOSIZIONE MODULISTICA PER ISTANZE ON LINE												
SETTORE:		Affari generali --- servizio demografico												
ANNO:		2022												
Obiettivo premiante:		SI												
Responsabile:		Dott.ssa margherita Fadda												
Percentuale di partecipazione all'obiettivo														
TIPO OBIETTIVO		Strategico												
GRADO E PESO STRATEGICITA'														
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
Il Servizio demografico sta avviando l'iter per la sostituzione della modulistica cartacea con la modulistica on line. Obiettivo generale è quello di snellire i procedimenti amministrativi, predisponendo la modulistica on line che consenta ai cittadini di inoltrare le proprie richieste/istanze caricandole, direttamente, sul portale ed evitando quindi l'accesso presso la sede comunale .Esso è basato sul Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), che sancisce il diritto da parte dei cittadini ad interagire con la Pubblica Amministrazione, utilizzando gli strumenti offerti dalle tecnologie ICT in alternativa alle modalità tradizionali basate su moduli cartacei. In particolare tale normativa cita, tra le alternative atte a garantire in modo sicuro l'accesso ai servizi in rete delle pubbliche amministrazioni, quella che prevede l'uso di normali credenziali di accesso come codice utente e password, a condizione che le stesse consentano di accertare l'identità del soggetto richiedente i servizi.Le istanze presentate saranno automaticamente protocollate e l'ufficio demografico potrà gestire direttamente la presa in carico. Questo consentirà al cittadino di velocizzare le procedure e contestualmente si ridurranno i tempi di attesa al front office."Istanze On Line" vuole essere il primo passo verso questi nuovi scenari e rappresenta in definitiva una nuova modalità di presentazione delle domande connesse ai principali procedimenti amministrativi.Relativamente al 2022 si prevede la creazione di quattro moduli per il servizio demografico (anagrafe- stato civile – elettorale – cimitero)														
BENEFICIO ATTESO														
Risultato atteso consentire ai cittadini di inoltrare le proprie richieste/istanze in modalità digitale, caricandole, direttamente, sul portale, velocizzando, quindi le procedure e con testualmente riducendo i tempi di attesa al front office.														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Individuazione delle istanze per le quali si intende avviare la nuova modalità di presentazione	Previsto	x	x	x	x									15%
	Effettivo													
Predisposizione /aggiornamento del modulo di presentazione delle istanze	Previsto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	35%
	Effettivo													
Caricamento dei moduli sul portale con supporto di un operatore informatico	Previsto				x	x	x	x	x	x	x	x	x	35%
	Effettivo													
Predisposizione (per i cittadini) di una guida alla compilazione on line	Previsto									x	x	x	x	15%
	Effettivo													

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

TITOLO OBIETTIVO	PREDISPOSIZIONE MODULISTICA PER ISTANZE ON LINE													
SETTORE:	Affari generali --- servizio demografico													
ANNO:	2022													
Obiettivo premiante:	SI													
Responsabile:	Dott.ssa margherita Fadda													
Percentuale di partecipazione all’obiettivo														
TIPO OBIETTIVO	Strategico													
GRADO E PESO STRATEGICITA'														
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
Il servizio segreteria affari generali sta avviando l’iter per la sostituzione della modulistica cartacea con la modulistica on line. Obiettivo generale è quello di snellire i procedimenti amministrativi, predisponendo la modulistica on line che consenta ai cittadini di inoltrare le proprie richieste/istanze caricandole, direttamente, sul portale ed evitando quindi l’accesso presso la sede comunale .Esso è basato sul Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), che sancisce il diritto da parte dei cittadini ad interagire con la Pubblica Amministrazione, utilizzando gli strumenti offerti dalle tecnologie ICT in alternativa alle modalità tradizionali basate su moduli cartacei. In particolare tale normativa cita, tra le alternative atte a garantire in modo sicuro l’accesso ai servizi in rete delle pubbliche amministrazioni, quella che prevede l’uso di normali credenziali di accesso come codice utente e password, a condizione che le stesse consentano di accertare l’identità del soggetto richiedente i servizi.Le istanze presentate saranno automaticamente protocollate e l’ufficio demografico potrà gestire direttamente la presa in carico. Questo consentirà al cittadino di velocizzare le procedure e contestualmente si ridurranno i tempi di attesa al front office.“Istanze On Line” vuole essere il primo passo verso questi nuovi scenari e rappresenta in definitiva una nuova modalità di presentazione delle domande connesse ai principali procedimenti amministrativi. Relativamente al 2022 si prevede la creazione di due moduli														
BENEFICIO ATTESO														
Risultato atteso consentire ai cittadini di inoltrare le proprie richieste/istanze in modalità digitale, caricandole, direttamente, sul portale, velocizzando, quindi le procedure e contestualmente riducendo i tempi di attesa al front office.														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Individuazione delle istanze per le quali si intende avviare la nuova modalità di presentazione	Previsto	x	x	x	x									15%
	Effettivo													
Predisposizione /aggiornamento del modulo di presentazione delle istanze	Previsto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	35%
	Effettivo													
Caricamento dei moduli sul portale con supporto di un operatore informatico	Previsto				x	x	x	x	x	x	x	x	x	35%

	Effettivo															
Predisposizione (per i cittadini) di una guida alla compilazione on line	Previsto				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		15%
	Effettivo															
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)										TARGET						
Caricamento modulistica										N. 2 moduli caricati per il servizio segreteria affari generali						
Si valuterà l'attività svolta dal settore per la realizzazione dell'obiettivo prefissato. – Predisposizione e caricamento modulistica entro il 31.12.2022																
PORTATORI DI INTERESSI																
Comune, dipendenti, cittadini																
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)																
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)																
RISORSE:																
ENTRATE																
Descrizione																
Importo stanziato																
Importo accertato																
SPESE																
Descrizione																
Importo stanziato																
Importo accertato																
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)																

Dott.ssa Margherita Fadda Sig.ra Balia Mariafrancesca Sig.ra Lusci Maria Dolores Sig.ra Olla Maria Raffaella Sig.ra Bullegs Francesca dal 01/08/2022 Sig.ra Calabro Denise Sig.ra Pinna Marica
NOTE

Viene confermato l'obiettivo

OBIETTIVO n. 4	DEMATERIALIZZAZIONE LISTE ELETTORALI (si veda scheda allegata alla dgm 1 del 20/01/2022)
-----------------------	---

SETTORE FINANZIARIO

Responsabile: Dott.ssa Beatrice Lai

Vengono confermati gli obiettivi del servizio gestione risorse umane con inserimento della nuova figura di istruttore amministrativo Claudia Mura

Obiettivo n. 5	Digitalizzazione del fascicolo personale di ciascun dipendente con ricostruzione della carriera di ciascuno (si veda scheda allegata alla dgm 1 del 20/01/2022)
-----------------------	---

Vengono confermati gli obiettivi del servizio tributi che sono legati al recupero dell'evasione e nello specifico:

Trasmissione avvisi di accertamento TARI 2017/2018;

Trasmissione Avvisi di accertamento IMU 2017/2018;

Viene confermato l'obiettivo generale che interessa il settore finanziario e che riguarda la digitalizzazione della pubblica amministrazione

Obiettivo n. 6	PREDISPOSIZIONE MODULISTICA PER ISTANZE ON LINE (si veda scheda allegata alla dgm 1 del 20/01/2022)
-----------------------	--

Il piano delle Performance viene integrato dei seguenti ulteriori obiettivi per il settore :

OBIETTIVO N. 7														
TITOLO OBIETTIVO	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) <i>Missione 1 Componente 1 del PNRR, finanziato dall'Unione europea nel contesto dell'iniziativa Next Generation EU -</i>													
SETTORE:	Finanziario – servizio informatico comunale													
ANNO:	2022													
Obiettivo premiante:	SI													
Responsabile:	LAI BEATRICE													
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	100%													
TIPO OBIETTIVO	STRATEGICO													
GRADO E PESO STRATEGICITA'	Grado Elevato													
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
Predisposizione di schede di progetto e della documentazione per la la successiva partecipazione ai bandi di Finanziamento dedicati alla trasformazione digitale dell’ente														
BENEFICIO ATTESO														
Attrarre risorse per la realizzazione di interventi di riqualificazione														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Analisi del PNRR	Previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			10 %
	Effettivo													
Analisi dati e riordina delle conoscenze	Previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			25 %
	Effettivo													

Predisposizione documentazione richiesta dagli avvisi e approvazioni	Previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			45 %
	Effettivo													
Predisposizione e approvazione dell'atto di approvazione schede progettuali ed inoltro istanza di candidatura	Previsto	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	20%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)													TARGET	
Elaborazione e approvazione schede di intervento			N. Delibera approvazione schede di intervento per almeno uno degli interventi individuati e partecipazione all'avviso											
PORTATORI DI INTERESSI														
Cittadinanza locale, scuole, associazioni														
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)														
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)														
RISORSE:														
ENTRATE														
SPESE														
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)														
Luca Puddu														
NOTE														

OBIETTIVO N. 8		
TITOLO OBIETTIVO	Digitalizzazione ed invio telematico delle dichiarazioni trimestrali del Contributo Ambientale di Soggiorno	
SETTORE:	Settore Finanziario - Servizio Tributi	
ANNO:	2022	
Obiettivo premiante:	SI	
Responsabile:	Dott.ssa Beatrice Lai	
Percentuale di partecipazione all'obiettivo		
TIPO OBIETTIVO	Strategico	
GRADO E PESO STRATEGICITA'		
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:		

Il Servizio tributi gestisce l'imposta di soggiorno denominata nel Comune di Sant'Antioco "Contributo ambientale di soggiorno". Il Regolamento per la gestione dell'imposta prevede da parte del gestore dell'attività ricettiva e/o dell'immobile privato, l'obbligo di presentazione di dichiarazioni trimestrali. Il periodo di imposizione dell'imposta riguarda tutto l'anno.

Obiettivo generale è quello di snellire i procedimenti amministrativi, predisponendo una procedura che consenta ai gestori interessati di predisporre ed inoltrare telematicamente le proprie dichiarazioni trimestrali.

La procedura è basata sul Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), che sancisce il diritto da parte dei cittadini ad interagire con la Pubblica Amministrazione, utilizzando gli strumenti offerti dalle tecnologie ICT in alternativa alle modalità tradizionali basate su moduli cartacei, muovendo il primo passo verso nuovi scenari e rappresentando in definitiva una nuova modalità di presentazione delle istanze connesse ai principali procedimenti amministrativi.

Relativamente al 2022 si prevede di attivare l'iter per :

- 1) Predisposizione della documentazione e delle procedure di acquisto per l'implementazione delle funzioni del Software/Portale StayTour fornito dalla Soc. Hyksos srl;
- 2) Richiedere, se necessario, l'acquisto di una PEC (Posta elettronica certificata).
- 3) Adeguare il manuale utente, per l'utilizzo della procedura telematica.

L'obiettivo specifico è quello di predisporre/fornire una procedura che consenta ai gestori interessati di predisporre ed inoltrare telematicamente le proprie dichiarazioni trimestrali ai fini del Contributo Ambientale di Soggiorno, compilandole direttamente sul Software/Portale STAYTOUR messo a disposizione dall'Amministrazione comunale. Effettuare il pagamento del quantum dovuto, anche collegandosi tramite apposito link alla piattaforma PAGOPA e allegando il file digitale della ricevuta di pagamento alla dichiarazione, il gestore potrà inviare tutta la documentazione direttamente al protocollo dell'Ente. Questa procedura, così concepita, consentirà al gestore di velocizzare la procedura di compilazione, pagamento e trasmissione della documentazione e contestualmente si ridurranno i tempi di attesa in presenza presso gli uffici comunali.

Le istanze presentate saranno automaticamente protocollate e acquisite dall'ufficio tributi, il quale potrà gestire direttamente la presa in carico.

La procedura è basata sulle disposizioni contenute nel Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD). In particolare si evidenzia che l'accesso e l'autenticazione al Portale da parte del gestore, è consentito attraverso l'utilizzo dello SPID di livello 2, necessario per servizi che richiedono un grado di sicurezza maggiore, consentendo di accertare l'identità del soggetto utilizzatore dei servizi.

SPID di livello 2, permette l'accesso attraverso un nome utente e una password scelti dall'utente, più la generazione di un codice temporaneo di accesso (one time password), fornito attraverso sms o con l'uso di un'app.

BENEFICIO ATTESO

Risultato atteso consentire ai cittadini di compilare ed inoltrare le proprie dichiarazioni trimestrali in modalità digitale, caricandole sul portale StayTour, trasmettendole al termine della procedura direttamente all'ufficio protocollo dell'Ente, snellendo e velocizzando quindi tutto l'iter burocratico e contestualmente riducendo i tempi di attesa presso gli uffici comunali.

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Individuazione delle istanze per le quali si intende avviare la nuova modalità di presentazione	Previsto	x	x	x	x	x								15%
	Effettivo													
Predisposizione della documentazione e di quanto necessario per l'implementazione del servizio di invio telematico delle dichiarazioni e accesso autenticazione con SPID	Previsto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	45%
	Effettivo													
Reperimento gli strumenti informatici compatibili e necessari per consentire la comunicazione tra il portale StayTour e il Software utilizzato dall'ufficio Protocollo dell'Ente. L'attività è svolta anche con il supporto dell'Ufficio CED	Previsto		x	x	x	x	x							25%
	Effettivo													

Predisposizione (per i gestori) dell'integrazione del manuale utente per la compilazione on line delle dichiarazioni, anche con supporto della società fornitrice del Software. Pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente con il supporto dell'Ufficio CED.	Previsto									x	x	x	x	x	15%
	Effettivo														
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)										TARGET					
Compilazione ed inoltro telematico delle dichiarazioni trimestrali ai fini del Contribuo Ambientale di Soggiorno direttamente all'Ufficio protocollo dell'Ente										Garantire la possibilità da parte dei gestori delle strutture ricettive e/o dei privati gestori di immobili, di compilazione e trasmissione delle dichiarazioni trimestrali ai fini del Contribuo Ambientale di Soggiorno attraverso l'inoltro telematico direttamente all'ufficio protocollo dell'Ente					
Si valuterà l'attività svolta dal settore per la realizzazione dell'obiettivo prefissato. – Attivazione procedura di compilazione e di invio telematico delle dichiarazioni trimestrali del Contributo Ambientale di Soggiorno all'ufficio protocollo dell'Ente entro il 31.12.2022															
PORTATORI DI INTERESSI															
Comune, dipendenti, cittadini, strutture ricettive															
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)															
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)															
RISORSE:															
ENTRATE															
Descrizione															
Importo stanziato															
Importo accertato															
SPESE															
Descrizione															
Importo stanziato															
Importo accertato															

RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)
Veruska Loddo Luca Puddu
NOTE

Progetto indennizzi pescatori:

Trattasi di nuovo servizio che lo Stato, attraverso il Ministero della Difesa, ha demandato al Comune a seguito delle disposizioni contenute nella legge 24 dicembre 1976, n.898, ed in particolare a seguito delle modalità previste dall'art.7 della stessa legge, il quale tra l'altro dispone che "Per il pagamento degli indennizzi previsti dal presente articolo si provvede mediante apertura di credito disposta a favore dei sindaci dei comuni nel cui territorio insistono le aree ammesse all'indennizzo, secondo le norme sulla contabilità generale dello Stato"

È importante far rilevare che il predetto servizio è da considerarsi aggiuntivo ai normali compiti istituzionali propri del Comune, ed anche dal punto di vista contabile viene imposta una gestione extrabilancio con modulistica e procedure diverse dalla contabilità comunale in quanto si deve far riferimento alla contabilità statale.

L'art. 15 della legge n. 898 del 24 dicembre 1976 e successive modifiche e integrazioni, recante "Nuova Regolamentazione delle Servitù Militari", prevede lo sgombero di specchi d'acqua per il tempo strettamente necessario allo svolgimento di esercitazioni e il pagamento di indennizzi in favore dei soggetti che subiscono detto sgombero;

L'art. 7, comma 14, della sopra citata legge dispone, che per il pagamento degli indennizzi si provveda mediante apertura di credito disposta a favore dei "funzionari delegati" dei comuni nel cui territorio insistono le aree ammesse a indennizzo, secondo le norme sulla contabilità generale dello stato;

Il trasferimento di dette funzioni ha implicato per il Comune l'organizzazione di un apposito servizio per il disbrigo delle connesse pratiche amministrative per pervenire al corretto pagamento degli indennizzi dovuti.

Questo servizio di gestione amministrativa/contabile viene svolta all'interno del settore finanziario e nello specifico dall'ufficio di Ragioneria. Si tratta di un processo complesso che si compone di diversi procedimenti specifici che si svolgono generalmente a cavallo di 2 annualità ed in particolare nell'anno di competenza 2022 le fasi sono le seguenti:

1. pubblicità dell'avviso emesso dal comando militare esercito Sardegna e relativo ai nuovi termini di presentazione delle richieste di indennizzo spettante agli operatori economici della pesca e interessati dagli sgomberi a mare per le esercitazioni militari
2. Ricezione, da parte del **Comando Militare Esercito Sardegna, ai sensi del D.Lgs. 15.03.2010 n.66 "Codice dell'Ordinamento Militare"** dell'elenco degli Indennizzi agli operatori economici della pesca per sgombero di specchi d'acqua per esercitazioni militari operate nell'anno di riferimento indicato, presso il Poligono di Capo Teulada;

3. avvio dell'attività di informazione agli operatori economici della pesca dell'avvenuto deposito c/o il protocollo dell'ente di detto elenco e comunicazione circa le modalità per la predisposizione e acquisizione al protocollo dell'Ente di tutta la documentazione necessaria per poter consentire all'ufficio di predisporre gli ordinativi di pagamento;
4. attività interna svolta dall'ufficio e finalizzata alla verifica della posizione contributiva della ditta - verifica del DURC e verifica sull'assenza di posizioni pendenti con Agenzia Entrate Riscossione su importi liquidabili superiori ai 5mila euro;
5. verifica sul sistema contabile del Ministero della Difesa (SICOGES) dell'avvenuta apertura di credito sul capitolo del ministero al fine di consentire l'avvio dell'attività di caricamento delle posizioni da pagare;
6. Emissione mandati di pagamento agli operatori economici della pesca
7. Emissione mandati di pagamento bolli e della Ritenuta d'acconto;
8. Firma da parte del Funzionario Delegato di tutti gli ordini di pagamento;

nei primi mesi del 2023

9. Attività di Rendiconto dei pagamenti effettuati a valere sul cap. del Bilancio del Ministero della Difesa e caricamento nella procedura del ministero della Difesa di tutti i documenti ricevuti dagli Operatori della Pesca - /liberatorie - verifiche DURC - Verifiche AER - eventuali pignoramenti;
10. Infine l'ufficio entro il termine di legge dovrà predisporre i CU e inviare il tutto a ciascuno operatore della pesca e all'Agenzia delle Entrate

Si richiama la delibera del Consiglio Comunale di Sant'Antioco n. 1 del 01/02/2011 con la quale viene inserito, ai sensi dell'art. 43 della L. 24/12/1997 n. 449, "il servizio di gestione degli indennizzi pescatori a seguito di esercitazioni militari previsti dalla legge 898/76" tra i servizi non essenziali resi dall'Amministrazione Comunale istituendo, in merito, una nuova tariffa a titolo di rimborso spese, da porre a carico degli operatori marittimi che usufruiscono del servizio medesimo; - che con la medesima Delibera si stabiliva che una percentuale non inferiore al 30% della somma incassata andava a incrementare le risorse all'incentivazione della produttività del personale da destinare ai dipendenti impegnati nella attività di gestione dei predetti indennizzi.

La copertura per detto progetto sarà finanziata pertanto con una percentuale sulle entrate da "Proventi gestione pagamento indennizzi pescatori a seguito esercitazioni militari di cui alla Legge 898/76" da destinare ai dipendenti impegnati nella attività di gestione dei predetti indennizzi.

Rif. Contratto CCNL - Il fondo continua inoltre ad essere alimentatile con importi variabili di anno in anno:

- l'art. 67, comma 3, lett. i), CCNL 21/05/2018: "*di un importo corrispondente alle eventuali risorse stanziare dagli enti ai sensi del comma 5, lett. b)*", il quale consente agli Enti di incrementare la parte variabile del fondo per il conseguimento di specifici obiettivi, anche di mantenimento, definiti nel piano della performance o in altri analoghi strumenti di programmazione della gestione, al fine di sostenere i correlati oneri dei trattamenti accessori del personale.

SETTORE LAVORI PUBBLICI
Responsabile: Ing. Claudio Ledda

Viene confermato l'obiettivo generale che interessa il settore:

OBIETTIVO n. 9	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) - MISSIONE: 4 - ISTRUZIONE E RICERCA - COMPONENTE 1 - ISTRUZIONE E RICERCA - Potenziamento dell'offerta dei servizi di istruzione: dagli asili nido alle Università (si veda scheda allegata alla dgm 1 del 20/01/2022)
-----------------------	---

SETTORE TECNICO AMBIENTE
Responsabile del Settore: Ing. J. Michele Tagliafico

Vengono confermati:

OBIETTIVO N. 10	Programma di integrazione della mobilità elettrica con le Smart City - Valorizzazione ai fini turistico ambientali dell'itinerario "Le Vie del Sale", attraverso mobilità sostenibile e collegamento con le aree interne limitrofe quali il centro intermodale di Carbonia, il centro abitato di Calasetta e le aree marine del Comune di Sant'Antioco (si veda scheda allegata alla dgm 1 del 20/01/2022)
OBIETTIVO N. 11	PNRR Programma Nazionale di Resistenza e Resilienza - Investimento 1.1 – Missione 2 – Componente 1 – Linea d'intervento A "Miglioramento e meccanizzazione della rete di raccolta differenziata dei rifiuti urbani" Progetto di realizzazione mini isole ecologiche di quartiere con un sistema di separazione automatizzato dei rifiuti, riduzione degli stessi in capsule sigillate riciclabili e sistema informatizzato di monitoraggio della capacità residua dei contenitori (si veda scheda allegata alla dgm 1 del 20/01/2022)
OBIETTIVO n. 12	Candidatura Coacuaddus a Bandiera Blu 2022 – Interventi di implementazione dei servizi a disposizione degli utenti – Manutenzione bagni pubblici e sistemazione pertinenze esterne. (si veda scheda allegata alla dgm 1 del 20/01/2022)

SETTORE SERVIZI PER IL TERRITORIO

Responsabile: ~~Ing. Claudia Paderi~~ ad Interim Ing . Claudio Ledda

viene confermato l'obiettivo

OBIETTIVO n. 13	PREDISPOSIZIONE MODULISTICA PER ISTANZE ON LINE (si veda scheda allegata alla dgm 1 del 20/01/2022)
------------------------	--

Viene integrato il piano delle performance con il seguente obiettivo:

OBIETTIVO N. 14														
TITOLO OBIETTIVO	PREDISPOSIZIONE ATTI PER ESTERNALIZZAZIONE SERVIZIO FRONT OFFICE PRATICHE SUAPE													
SETTORE:	SERVIZI AL TERRITORIO													
ANNO:	2022													
Obiettivo premiante:	SI													
Responsabile:	ING. CLAUDIO LEDDA ad interim													
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	50%													
TIPO OBIETTIVO	STRATEGICO													
GRADO E PESO STRATEGICITA'														
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
Al fine di ottimizzare e migliorare in termini di efficacia ed efficienza l'erogazione del servizio di front-office, oltre che per contenere e ridurre i carichi di lavoro in capo alle risorse organiche interne, si rende opportuno esternalizzare il servizio sino a tutto il 2023, salvo eventuale trasferimento delle competenze comunali concernenti il "servizio SUAPE", all'Unione dei Comuni dell'Arcipelago del Sulcis														
BENEFICIO ATTESO														
Ottimizzare e migliorare in termini di efficacia ed efficienza l'erogazione del servizio di front-office, a vantaggio di cittadini e imprese e riorganizzazione del lavoro interno agli uffici														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Fase di predisposizione atto di indirizzo per esternalizzazione della gestione del servizio front- office SUAPE	Previsto						x	x	x	x				15%
	Effettivo													
Fase di predisposizione atti per la procedura di affidamento della gestione del servizio front- office SUAPE	Previsto									x	x			35%
	Effettivo													
Fase di espletamento della procedura di affidamento della gestione del servizio front- office SUAPE	Previsto													25 %
	Effettivo										x			
Fase di perfezionamento contratto e avvio della gestione del del servizio front-office SUAPE	Previsto										x	x	x	25%
	Effettivo													
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)												TARGET		

Affidamento ai sensi dell'art. 1 comma 2 lett.a) della L. 120/2020 e s.m.i. dell'incarico professionale relativo al "SERVIZIO DI ESTERNALIZZAZIONE E INTEROPERABILITA' SUAPE - GESTIONE DEL SERVIZIO DI FRONT-OFFICE	
PORTATORI DI INTERESSI	
Cittadini impresa e in generale l'intera collettività	
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)	
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)	
RISORSE: CLAUDIO LEDDA, FERRO ELISABETTA, MANUNTZA GIOVANNA, BACHIS JESSICA, URAS NICOLA , TARDINI ALBERTO	
ENTRATE	
SPESE	
Cap. 2062 "Esteralizzazione del servizio Suape - front office " vincolato al cap. di entrata diritti di segreteria da suape	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
RISORSE: CLAUDIO LEDDA, FERRO ELISABETTA, MANUNTZA GIOVANNA, BACHIS JESSICA, URAS NICOLA , TARDINI ALBERTO	
NOTE	

SETTORE SERVIZI AL CITTADINI
Responsabile del Servizio: Dott.ssa Sara Muscuso

OBIETTIVO N. 15 (rimodulato)														
TITOLO OBIETTIVO	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – MISSIONE 1- COMPONENTE 3													
SETTORE:	SERVIZI AL CITTADINO - SETTORE TURISMO E CULTURA													
ANNO:	2022													
Obiettivo premiante:	SI													
Responsabile:	DR.SSA SARA MUSCUSO.													
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	50%													
TIPO OBIETTIVO	STRATEGICO													
GRADO E PESO STRATEGICITA'														
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:														
Monitoraggio dei bandi PNRR ed eventuale predisposizione di progetti di intervento per la partecipazione ai Bandi di Finanziamento dedicati ai seguenti ambiti: Missione 1 : digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo-Componente 3 Turismo e Cultura -Ambiti N.1 PATRIMONIO CULTURALE PER LA PROSSIMA GENERAZIONE; N2. RIGENEREAZIONE DI PICCOLI SITI CULTURALI, PATRIMONIO CULTURALE, RELIGIOSO E RURALE N.3 INDUSTRIA CULTURALE E CREATIVA N.4 TURISMO 4.0														
BENEFICIO ATTESO														
Attrarre risorse per la realizzazione di interventi di investimento nel comparto culturale e turistico al fine di innovare e rendere competitiva la Destinazione turistica attraverso la creazione di infrastrutture, servizi e attrattività in grado di migliorare la qualità complessiva dell’offerta locale.														
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO														
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Analisi del PNRR	Previsto	X	X											6 %
	Effettivo													
Analisi contesto	Previsto	X	X	X	X	X								6%
	Effettivo													
Integrazione dati linee di finanziamento – esigenze territoriali	Previsto			X	X	X	X							8 %
	Effettivo													
Monitoraggio AMBITO 1	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
	Effettivo													
Monitoraggio AMBITO 2	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%
	Effettivo													
Monitoraggio AMBITO 3	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20%

	Effettivo														
Predisposizione progetti per Bandi accessibili	Previsto		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		20%
	Effettivo														
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)												TARGET			
Elaborazione e approvazione progetto di partecipazione ai Bandi di intervento Missione 1 : digitalizzazione, innovazione, competitività, cultura e turismo-Componente 3 Turismo e Cultura								N. Delibera approvazione progetto/i per l'ambito di intervento individuato e compatibilmente con l'ammissibilità delle istanze							
PORTATORI DI INTERESSI															
Cittadinanza locale, turisti, scuole, terzo settore, istituzioni.															
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)															
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)															
RISORSE:															
ENTRATE															
SPESE															
Sarà valutata la possibilità di essere supportati nella predisposizione dei bandi. A tal fine potranno essere utilizzate le risorse stanziare nel cap. 4188 (FONDO ROTAZIONE PER PROGETTAZIONI)															
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)															
Sara Muscuso Maria Grazia Massa Ileana Massoni Giovanni Cannas Viviana Musa															
NOTE															

OBIETTIVO N. 16 (rimodulato)	
TITOLO OBIETTIVO	PREDISPOSIZIONE MODULISTICA PER ISTANZE ON LINE PUBBLICA ISTRUZIONE
SETTORE:	SERVIZI AL CITTADINO - SETTORE PUBBLICA ISTRUZIONE
ANNO:	2022
Obiettivo premiante:	SI
Responsabile:	Sara Muscuso
Percentuale di partecipazione all'obiettivo	50%
TIPO OBIETTIVO	Strategico
GRADO E PESO STRATEGICITA'	
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:	

Obiettivo generale è quello di snellire i procedimenti amministrativi, predisponendo la modulistica on line che consenta ai cittadini di inoltrare le proprie richieste/istanze caricandole, direttamente, sul portale <https://servizionline.comune.santantioco.su.it/sportelloweb/procedimenti/lista>. La possibilità di presentare [istanze online](#) alla PA permette di attuare il concetto di cittadinanza digitale, che è ormai largamente diffuso nel [Codice dell'amministrazione digitale](#). Le istanze presentate saranno automaticamente protocollate e l'ufficio potrà gestire direttamente la presa in carico. Questo consentirà al cittadino di velocizzare le procedure, riducendo l'errore nella compilazione e contestualmente riducendo i tempi di attesa al front office. "Istanze On Line" vuole essere il primo passo verso questi nuovi scenari e rappresenta in definitiva una nuova modalità di presentazione delle domande connesse ai principali procedimenti amministrativi. La modulistica riguarderà in prevalenza il Servizio Pubblica Istruzione per l'accesso a servizi comunali individuali quali: trasporto e mensa scolastica.

BENEFICIO ATTESO

Risultato atteso consentire ai cittadini di inoltrare le proprie richieste/istanze in modalità digitale, caricandole, direttamente, sul portale, velocizzando, quindi le procedure e contestualmente riducendo i tempi di attesa al front office.

ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Dettaglio attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso
Individuazione delle istanze per le quali si intende avviare la nuova modalità di presentazione	Previsto	x	x	x	x									15%
	Effettivo													
Predisposizione /aggiornamento del modulo di presentazione delle istanze	Previsto		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	35%
	Effettivo													
Caricamento dei moduli sul portale con supporto dell'operatore informatico che avrà cura di standardizzare i caratteri del modello e le informazioni di carattere generale delle istanze	Previsto				x	x	x	x	x	x	x	x	x	35%
	Effettivo													
Predisposizione dell'informativa per i cittadini, imprese e utilizzatori della nuova modulistica	Previsto									x	x	x	x	15%
	Effettivo													

INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)

Caricamento modulistica

Almeno N. 2 moduli caricati

Si valuterà l'attività svolta dal settore per la realizzazione dell'obiettivo prefissato. – Predisposizione e caricamento modulistica entro il 31.12.2022

PORTATORI DI INTERESSI

Comune, dipendenti, cittadini

BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)

GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)

RISORSE:

ENTRATE

Descrizione

Importo stanziato	
Importo accertato	
SPESE	
Descrizione	
Importo stanziato	
Importo accertato	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)	
Sara Muscuso Maria Grazia Massa Graziella Porcu	
NOTE	

SETTORE POLITICHE SOCIALI
Responsabile del settore: Dott.ssa Antonella Serrenti

Vengono confermati i seguenti obiettivi

OBIETTIVO n. 17	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) – MISSIONE 5 COMPONENTE 2 (si veda scheda allegata alla dgm 1 del 20/01/2022)
OBIETTIVO n. 18	PREDISPOSIZIONE MODULISTICA ISTANZE A DOMANDA INDIVIDUALE PER ISTANZE ON LINE (si veda scheda allegata alla dgm 1 del 20/01/2022)

SETTORE VIGILANZA URBANA
Responsabile: Com. Gianfranco Lefons

viene confermato l'obiettivo (viene attribuita una diversa numerazione)

OBIETTIVO n. 19	PREDISPOSIZIONE MODULISTICA PER ISTANZE ON LINE (si veda scheda allegata alla dgm 1 del 20/01/2022)
------------------------	--

OBIETTIVO N. 20																
TITOLO OBIETTIVO		CENSIMENTO STALLI DISABILI A SEGUITO DELL'APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DEL CONTRASSEGNO E PER L'ISTITUZIONE DEI PARCHEGGI RISERVATI E PASSI CARRABILI														
SETTORE:		POLIZIA LOCALE														
ANNO:		2022														
Obiettivo premiante:																
Responsabile:		Lefons Gianfranco														
Percentuale di partecipazione all'obiettivo		20%														
TIPO OBIETTIVO		Strategico														
GRADO E PESO STRATEGICITA'																
DEFINIZIONE DELL'OBIETTIVO E DESCRIZIONE SINTETICA DELLO STESSO:																
OBIETTIVO: Con l'approvazione del nuovo “Regolamento per la concessione del contrassegno e per l'istituzione dei parcheggi riservati ai disabili”, si rende necessario effettuare un controllo sul territorio per verificare situazioni difformi dalla nuova regolamentazione. Nel contempo si censiranno anche i passi carrabili per verificare la regolarità.																
BENEFICIO ATTESO																
ATTIVITA' PREVISTE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO																
Attività		g	f	m	a	m	g	l	a	s	o	n	d	peso		
Programmazione dell'intervento e ripartizione delle strade nelle quali effettuare i controlli tra gli agenti	Previsto	x	x	x	x											
	Effettivo															
Attività sul territorio	Previsto					x	x	x								

	Effettivo																
Rendicontazione del censimento effettuato sul territorio all’Ufficio del Comando per la verifica del possesso, da parte dei titolari degli stalli, dei requisiti previsti dal nuovo regolamento e verifica dei passi carrabili	Previsto						x	x	x	x	x						
	Effettivo																
INDICATORI DI RISULTATO (specificazione degli indicatori di utilità: performance e impatto esterno)													TARGET				
Verifica sul territorio nel 100% dele strade del centro abitato degli stalli disabili e dei passi carrabili																	
PORTATORI DI INTERESSI																	
Cittadini, Amministrazione Comunale, disabili, utenti deboli																	
BENEFICIO REALIZZATO (consuntivo)																	
GRADO COMPLESSIVO DI RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO (in percentuale a consuntivo)																	
100%																	
RISORSE:																	
ENTRATE																	
Descrizione																	
Importo stanziato																	
Importo accertato																	
SPESE																	
Descrizione																	
Importo stanziato	25.000,00																
Importo impegnato																	
RISORSE UMANE (gruppo di lavoro)																	
Lefons – Argiolas – Mocci – Sotgiu – Balia – Cabiddu – Mereu – Meloni - Pau – Pinna – Scibilia - Sulas																	
NOTE																	



Parere Tecnico

Comune di Sant'Antioco

Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2327 / 2022**

Ufficio Proponente: **Ufficio del Segretario Generale**

Oggetto: **ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 - 2022 - 2023**

Parere Tecnico

Ufficio del Segretario Generale

In ordine alla regolarità tecnica della presente proposta, ai sensi dell'art. 49 comma 1 D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi Parere: FAVOREVOLE

Data: 28/10/2022

Il Responsabile di Settore
PODDA SIRO

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)



Parere Contabile

Comune di Sant'Antioco

Estremi della Proposta

Proposta Nr. **2327 / 2022**

Ufficio Proponente: **Ufficio del Segretario Generale**

Oggetto: **ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 - 2022 - 2023**

Parere Contabile

Settore Servizi Finanziari

In ordine alla regolarità contabile della presente proposta, ai sensi dell'art. 49 comma 1 D.Lgs. n. 267 del 18.08.2000, si esprime parere FAVOREVOLE.

Sintesi Parere: FAVOREVOLE

Data: 28/10/2022

Il Responsabile di Settore
LAI BEATRICE

(Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa)



Comune di Sant'Antioco

Provincia del Sud Sardegna

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

REGISTRO PER LE DELIBERE DI GIUNTA N° 185 DEL 28/10/2022

Oggetto: ADOZIONE DEL PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) - ART. 6, D.L. N. 80/2021 - 2022 - 2023

Attesto che la presente delibera è pubblicata all'Albo pretorio del Comune per quindici giorni consecutivi dal 02/11/2022 al 16/11/2022, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 124 – comma 1 del D.Lgs 18/08/2000 n° 267 ed è esecutiva dal 28/10/2022.

Sant'Antioco, Lì 02/11/2022

IL SEGRETARIO

PODDA SIRO

*Il presente documento è sottoscritto con firma digitale
ai sensi dell'art.21 del D.Lgs. 82/2005*