



COMUNE DI BARI

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

SEDUTA DEL 31 GENNAIO 2017

DELIBERA N.43

OGGETTO

PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA. ADOZIONE PER IL PERIODO 2017-2019

L'ANNO DUEMILADICIASETTE IL GIORNO TRENTUNO DEL MESE DI GENNAIO,
, ALLE ORE 12:55 CON CONTINUAZIONE

SONO PRESENTI:

PRESIDENTE

DECARO Ing. ANTONIO - SINDACO

ASSESSORI

N	COGNOME E NOME	PRES
1	BRANDI Dott. Vincenzo	NO
2	BOTTALICO Dott.ssa Francesca	SI
3	GALASSO Ing. Giuseppe	SI
4	MASELLI Dott. Silvio	NO
5	PALONE Dott.ssa Carla	NO

N	COGNOME E NOME	PRES
6	PETRUZZELLI Dott. Pietro	NO
7	ROMANO Avv. Paola	SI
8	SAVINO Dott.ssa Dora	SI
9	TEDESCO Prof.ssa Carla	SI
10	TOMASICCHIO Dott. Angelo	NO

ASSISTE IL SEGRETARIO GENERALE Dott.ssa ILARIA RIZZO

Su proposta del Sindaco e sulla base dell'istruttoria del dirigente dello Staff Controlli Interni, incaricato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza,

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE:

- con legge 6 novembre 2012, n.190 sono state approvate le *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione”*;
- la disciplina in materia di prevenzione della corruzione è stata poi completata con i decreti attuativi D. Lgs. n. 235/2012 (in materia di incandidabilità per delitti non colposi), D. Lgs. 33/2013 (in materia di obblighi di trasparenza delle p.a.), D. Lgs. n. 39/2013 (in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso le p.a.), D.P.R. n. 63/2013 (codice di comportamento dei pubblici dipendenti);
- il Dipartimento della Funzione Pubblica, con delibera n. 72/2013, ha predisposto il Piano Nazionale Anticorruzione, successivamente approvato dalla Commissione Indipendente per la Valutazione e l'Integrità delle Amministrazioni Pubbliche (CIVIT), secondo la previsione allora in vigore dell'art. 1, comma 2) lett. b) della legge 6 novembre 2012, n.190;
- successivamente e confermente al nuovo impianto normativo, costruito dal d.l. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla L. n. 114/2014, e dal d. lgs. 97/2016, l'Autorità nazionale anticorruzione, in cui sono ora concentrate le attribuzioni relative agli indirizzi e al controllo degli appalti pubblici e delle misure di prevenzione della corruzione gravanti sulle pubbliche amministrazioni, ha adottato l'aggiornamento al PNA 2015 (determinazione n. 12 del 28/10/2015) e il Piano Nazionale Anticorruzione 2016 (delibera n. 831 del 3 agosto 2016);
- l'art. 1, comma 8 della legge n. 190/2012, come da ultimo modificata dal d. lgs. 97/2016, dispone che *“...l'organo di indirizzo adotta il Piano triennale per la prevenzione della corruzione su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza entro il 31 gennaio di ogni anno e ne cura la trasmissione all'Autorità nazionale anticorruzione. Negli enti locali il piano è approvato dalla giunta...”*

- il Programma per la trasparenza e l'integrità viene meno quale autonomo documento e costituisce ora specifica sezione del PTPC: *“Ogni amministrazione indica, in un'apposita sezione del Piano triennale per la prevenzione della corruzione di cui all'articolo 1, comma 5, della legge n. 190 del 2012, i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati ai sensi del presente decreto.”* (art. 10, comma 1 nuovo d. lgs. 33/2013);
- il Piano triennale di prevenzione della corruzione (PTPC) deve tra l'altro riportare, con riferimento all'Ente Comune di Bari, l'analisi e valutazione dei rischi specifici di corruzione (intesa quale mancato rispetto dei canoni di buona amministrazione scolpiti dall'art. 97 della Costituzione) e gli interventi organizzativi volti a prevenirli;
- con deliberazione di G.C. n. 29 del 28/1/2016 il Comune di Bari ha adottato, su proposta del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, il Piano triennale di Prevenzione della Corruzione ed il Programma per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2016-2018;
- nel vigente PTPC (deliberazione di Giunta Comunale n. 29/2016) sono previsti tra l'altro meccanismi di rilevazione intermedia sullo stato di attuazione delle misure di gestione del rischio di cui all'all. A) del PTPC, anche al fine di adottare interventi correttivi, motivo per cui su proposta del RPCT lo stesso organo collegiale con deliberazione n. 776 del 22/11/2016 ha approvato l'aggiornamento tecnico del Piano 2016-2018, al fine di modificare/integrare alcuni processi (e relativi rischi/misure/indicatori/target/tempistiche) ed aggiornare alcuni riferimenti normativi;
- con decreto sindacale n. 117 del 12 dicembre 2016 è stato nominato Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) del Comune di Bari il dirigente dello Staff Controlli Interni, dott. Nicola D'Onchia;

CONSIDERATO CHE:

- con provvedimenti del Sindaco con effetto dal 1° gennaio 2016 si è proceduto alla rotazione degli incarichi dirigenziali, per la quasi totalità delle strutture comunali;
- i suddetti provvedimenti sindacali di conferimento degli incarichi, sono stati trasmessi dal Direttore Generale al RPC con nota n. 16328/II-10 del 25/1/2016;

- nel PTPC adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 29/2016 sono stati introdotti o confermati meccanismi di:
 - a. verifica della veridicità delle dichiarazioni rese ex D. Lgs. n. 39/2013 per il conferimento degli incarichi dirigenziali;
 - b. monitoraggio per verificare la presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati ai dipendenti;
 - c. tutela più incisiva della riservatezza dell'identità del pubblico dipendente che segnala illeciti, con l'introduzione nel mese di giugno (presentazione alla stampa e ai dirigenti comunali in data 21/6/2016) di una piattaforma dedicata al whistleblowing, del tutto aderente ai principi dell'istituto ed in linea con le indicazioni contenute nella determinazione Anac n. 6 del 28/4/2015;
 - d. monitoraggio per verificare il rispetto dei divieti contenuti nell'art. 35 bis del D. Lgs. n. 165/2001;
 - e. monitoraggio di situazioni in cui i dipendenti cessati dal servizio nel triennio precedente svolgano incarichi professionali o siano stati assunti da soggetti privati destinatari dell'attività dell'amministrazione ed il conseguente divieto di contrarre ex art. 53, comma 16 ter, del D. Lgs. n. 165/2001;
 - f. rilevazioni intermedie sullo stato di attuazione delle misure di gestione del rischio di cui all'all. A) del PTPC, anche al fine di adottare interventi correttivi;
 - g. maggiore incidenza nella valutazione e rilevazione delle misure, che nell'ambito delle relative aree di rischio sono state dotate di indicatori e target con precise scadenze temporali;
 - h. anticipazione dei tempi di rendicontazione e conseguentemente di controllo dello stato di attuazione finale delle misure generali e specifiche adottate;

- nel corso dell'anno 2016 è proseguita la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione, con particolare riferimento agli uffici dell'Urbanistica ed edilizia privata, nell'ambito della Convenzione stipulata con deliberazione di Giunta Comunale n. 789 del 11.11.2010 tra Comune e Università degli Studi di Bari;

DATO ATTO CHE:

- la Direzione Generale ha acquisito la piattaforma digitale StrategicPa composta da moduli gestionali dedicati ai controlli, tra cui il controllo strategico, quello sulle società partecipate, il controllo di gestione, il sistema di valutazione delle performance, nonché il sistema dell'anticorruzione, e che tale strumento potrà consentire la realizzazione di un modello strategico integrato entro l'anno 2019;

- il 17/11/2016 è stata presentata ed illustrata ai dirigenti responsabili delle misure di prevenzione della corruzione la piattaforma StrategicPa modulo anticorruzione;
- in considerazione dell'avvio del modulo anticorruzione, il monitoraggio delle misure di prevenzione della corruzione e la gestione del PTPC sono avvenute, già con effetto dalla relazione finale dei dirigenti comunali per l'anno 2016 con l'ausilio dello stesso strumento digitale;
- con l'implementazione della piattaforma è stato per la prima volta e in via sperimentale utilizzato il questionario previsto dal PNA 2013 *“Allegato 5 tabella valutazione del rischio”*, ferme restando le misure di prevenzione adottate nello stesso PTPC 2016-2018, così come aggiornate con deliberazione di giunta comunale n. 776/2016;
- le prime fasi di utilizzo del modulo StrategicPa/Anticorruzione sono state la relazione finale dei responsabili e la proposta di nuove misure anticorruptive da parte degli stessi dirigenti per il 2017, con la previsione dell'utilizzo tendenzialmente esclusivo della citata piattaforma per il PTPC 2017-2019, comportando così l'inserimento di tutte le misure specifiche di prevenzione all'interno del documento PTPC in luogo dell'allegato ora utilizzato (“A”);
- è stata altresì implementata la struttura tecnica dello Staff Controlli Interni, anche a supporto dell'esercizio dei controlli successivi di regolarità amministrativa, e ad oggi risulta dotata di un'ulteriore unità lavorativa;
- con deliberazioni di Giunta Comunale n. 12 del 21/1/2016, n. 155 del 17/3/2016, sono stati modificati ed integrati il funzionigramma e l'organigramma comunali, e con deliberazioni n. 706 del 27/10/2016 e n. 733 dell'11/11/2016 sono state altresì apportate modifiche al Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi;
- in particolare con la deliberazione di Giunta Comunale n. 733/2016 le modifiche al Regolamento sono state rilevanti incidendo, in particolare, anche sulle responsabilità derivanti dagli obblighi dell'anticorruzione e della trasparenza dell'Ente :
 - “Art. 20 co.6 : Ciascun dirigente di cui ai precedenti commi 4 e 5 è personalmente responsabile:*
 - *dell'attuazione delle disposizioni di cui alla L. 190/2012, D. Lgs. n. 39/2013 e delle misure previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), sia con riferimento alle misure generali sia con riferimento alle misure speciali ascritte all'ufficio di appartenenza in base al funzionigramma;*
 - *del rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. in*

qualità di responsabile dei trattamenti di dati personali di competenza dell'ufficio di appartenenza in base al funzionigramma;

- dell'attuazione del D. Lgs. n. 33/2013 e delle misure sulla Trasparenza Amministrativa di cui al PTPC, in particolare dell'inserimento e aggiornamento delle informazioni previste nella sezione Amministrazione Trasparente del Portale Istituzionale, nonché dell'inserimento e aggiornamento dei contenuti nelle aree tematiche del Portale Istituzionale di competenza dell'ufficio di appartenenza.”

DATO ATTO ALTRESI' CHE:

- il D. Lgs. n. 33/2013 recante il “Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”, è risultato ampiamente riformato dal d. lgs. 97/2016, adottato su delega della l. n. 124 del 7/8/2015 (“Deleghe al Governo in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche”);
- il Programma triennale per la trasparenza e l'integrità (previsto prima dall'art. 11 del d. lgs. 150/2009 e poi dall'art. 10 del d. lgs. 33/2013) diviene, con la riforma, specifica sezione del PTPC, alla quale verrà allegato il nuovo prospetto riportante l'elenco degli obblighi di pubblicazione predisposto dall'Anac con delibera n. 1310 del 28/12/2016, in sostituzione di quello allegato alla delibera della Civit n. 50/2013;
- il nuovo prospetto così aggiornato al d. lgs. 97/2016 riporterà, per ciascuna sottosezione della sezione Amministrazione Trasparente del sito web comunale:
 - A. Riferimenti normativi degli obblighi (D. Lgs. n. 33/2013);
 - B. “Ripartizioni competenti all'alimentazione dei dati” (le quali detengono, immettono e aggiornano i dati) e le “Ripartizione referenti per il coordinamento delle sezioni” (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo, con indicazione nominativa dei responsabili);
 - C. Termini per effettuare le pubblicazioni e periodicità degli aggiornamenti;
 - D. Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati tra le seguenti, salva comunque la richiesta tempestiva di pubblicazione alla Redazione Portale:
 - a. Invio per e-mail alla Redazione Portale;
 - b. Immissione diretta dati con credenziali accesso al Portale;
 - c. Trasmissione automatica dati mediante interoperabilità tra SW locale e Portale;
 - E. Termine previsto per la modalità di trasmissione "a regime" (nelle more la pubblicazione sarà comunque immediatamente assicurata mediante invio dati alla Redazione Portale via e-mail);
 - F. Note e prescrizione tecniche;

G. Monitoraggio delle informazioni già disponibili sul portale nella sezione Amministrazione Trasparente, che saranno altresì funzionali alla correzione e integrazione dei dati presenti in Amministrazione Trasparente nonché all'aggiornamento dei sistemi automatici di pubblicazione dei dati;

PRESO ATTO CHE:

- il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 154 del 12/12/2016, come indicato dalla stessa Anac nell'Aggiornamento al Piano nazionale anticorruzione 2015 e confermato nel PNA 2016, ha approvato gli *Obiettivi Strategici* del Comune di Bari in materia, che hanno costituito altrettanti principi nella formazione del PTPCT 2017-2019 da adottare;
- nella stessa deliberazione, con l'obiettivo strategico n. 6, il Consiglio Comunale ha indicato alla Giunta l'opportunità di inserire la disciplina di cui all'art. 18 comma 3 del d. lgs. 39/2013 all'interno del PTPC sì da operare un rinvio dinamico alle indicazioni contenute negli atti dell'Anac, in quanto il regolamento comunale approvato dalla G.C. con deliberazione n. 127/2016 è da ritenersi superato dalle linee guida successivamente adottate dall'Autorità con delibera n. 833/2016;
- nel corso del 2016 sono stati approvati alcuni fondamentali atti regolamentari ed in particolare:
 - a) Regolamento per l'accesso al sistema integrato locale dei servizi e degli interventi sociali (deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 21/4/2016), che costituiva specifica misura preventiva per l'anno 2016;
 - b) Regolamento comunale per la concessione di contributi, finanziamenti e benefici ad organismi pubblici e privati operanti nei settori della cultura, spettacolo e turismo (deliberazione di Consiglio Comunale n. 92 del 3/8/2016), che disciplina il riconoscimento di contributi in quest'ambito realizzando così appieno la misura preventiva prevista;
 - c) Regolamento per il rimborso delle spese di viaggio e soggiorno degli amministratori comunali (deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 21/1/2016) che costituiva specifica misura preventiva per l'anno 2016;
 - d) Regolamento comunale sulla videosorveglianza (deliberazione di Consiglio Comunale n. 150 del 7/12/2016) che costituiva specifica misura preventiva per l'anno 2016;
- sulla base, tra l'altro, dei riscontri pervenuti dalle varie Strutture, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione ha ritenuto di:
 - a. procedere all'aggiornamento e all'implementazione delle azioni specifiche, indicando i Responsabili conformemente al vigente funzionigramma;
 - b. individuare nuovi processi a rischio corruttivo e relative misure di contrasto, sulla base delle proposte delle strutture comunali competenti e

delle criticità evidenziate anche grazie ai controlli operati a cura dell'ufficio competente;

- c. confermare per ognuno dei processi a rischio previsti all'interno delle singole Aree il criterio "indicatore" con il quale misurare il raggiungimento di un "target", dove quest'ultimo va inteso come risultato che il responsabile dell'Area si prefigge di ottenere dall'azione anticorruzione prevista;
- d. procedere all'aggiornamento della parte generale delle misure anticorruzione previste, secondo le indicazioni contenute da ultimo nel nuovo PNA, adottato dall'Autorità con delibera n. 831 del 3 agosto 2016;

- maggiore attenzione è stata prestata alle misure riguardanti la materia negoziale, altresì finalizzate alla efficiente programmazione dell'attività di approvvigionamento di beni e servizi, anticipando così l'adempimento dell'obbligo di cui all'art. 21 co. 6 del d. lgs. 50/2016, differito ex lege all'1/1/2018;

INTESO, pertanto, adottare per il triennio 2017-2019 il Piano per la prevenzione della corruzione, con la sezione dedicata alla trasparenza che, allegato al presente atto, ne costituisce parte integrante e sostanziale;

VISTO il parere favorevole in ordine alla regolarità tecnica, espresso dal Dirigente dello Staff Controlli Interni dott. Nicola D'Onchia, ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 18.8.2000 n. 267;

VISTO il PNA 2013, predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica e approvato dalla soppressa CIVIT, quale Autorità nazionale anticorruzione;

VISTO l'art. 19 co. 5 del d.l. n. 90/2014, convertito con modificazioni dalla legge n. 114/2014;

VISTA la determinazione dell'Autorità Nazionale Anticorruzione n. 12 del 28 ottobre 2015 (Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione);

VISTO il decreto legislativo n. 97 del 25 maggio 2016 (*Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione, pubblicità e trasparenza, correttivo della legge 6 novembre 2012, n. 190 e del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ai sensi dell'articolo 7 della legge 7 agosto 2015, n. 124, in materia di riorganizzazione delle amministrazioni pubbliche*);

VISTO la delibera dell'ANAC n. 831 del 3 agosto 2016, di approvazione del PNA 2016;

VISTA la deliberazione di Consiglio Comunale n. 154 del 12/12/2016, avente ad oggetto "*PTPC 2017-2019. Obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza*".

DATO ATTO che, ai sensi dell'art. 49, comma 1, non è necessario il parere contabile in quanto l'atto non comporta riflessi diretti o indiretti sulla situazione economico finanziaria o sul patrimonio dell'Ente;

VISTA, altresì, la scheda di consulenza del Segretario Generale, che forma parte integrante del presente provvedimento;

CON VOTI UNANIMI, ESPRESSI PER ALZATA DI MANO;

DELIBERA

- 1) **ADOTTARE** per il triennio 2017-2019 il Piano triennale per la prevenzione della corruzione, con l'apposita sezione dedicata alla trasparenza, allegato al presente provvedimento per costituirne parte integrante e sostanziale;
- 2) **DISPORRE** l'adempimento delle azioni ivi previste in osservanza della normativa in materia di prevenzione della corruzione e di obblighi di trasparenza;
- 3) **DISPORRE** che il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione 2017-2019 , così come allegato al presente provvedimento, sostituisca il Piano anticorruzione e Programmi per la trasparenza 2016-2018;
- 4) **DISPORRE** altresì che il presente Piano, oltre ai nuovi contenuti indefettibili previsti dal PNA 2016, riporti anche la disciplina di dettaglio di cui all'art. 18 co. 3 del d. lgs. 39/2013, che sostituirà il regolamento adottato con deliberazione di G.C. n. 127/2016, che risulta così abrogato;
- 5) **DARE ATTO** che il presente Piano sarà pubblicato in Amministrazione Trasparente sottosezione “Altri contenuti – corruzione”, e con ciò si riterrà adempiuto l'obbligo di trasmissione all'Anac di cui all'art. 1 co. 8 l. 190/2012, secondo quanto previsto dal PNA 2016;

Di seguito,
il Presidente propone l'immediata eseguibilità del provvedimento stante l'urgenza;

LA GIUNTA

Aderendo alla suddetta proposta;
Ad unanimità di voti, resi verificati e proclamati dal Presidente;

DELIBERA

Rendere immediatamente eseguibile la presente delibera ai sensi dell'art.134 co.4 del T.U.E.L. 18 Agosto 2000 n.267.



. [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :

(P.T.P.C)



COMUNE DI BARI

..... COMUNE DI BARI

**Piano triennale di
prevenzione della corruzione e della
trasparenza
(P.T.P.C.T.)**

2017- 2019

Predisposto dal responsabile per la prevenzione della corruzione

Adottato in data con deliberazione n. dell'organo di indirizzo politico



. . . . [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)]

(P.T.P.C)

Publicato sul sito internet nella sezione "Amministrazione trasparente"



INDICE

- Art 1.** Soggetti coinvolti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza
- Art 2.** Oggetto del Piano
- Art 3.** Individuazione del responsabile e processo di attuazione del piano
- Art 4.** Gestione del rischio corruzione
- Art 5.** Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione
- Art 6.** Misure generali di contrasto del rischio
- Art 7.** Rotazione degli incarichi
- Art 8.** Codice di comportamento/responsabilità disciplinare
- Art 9.** Tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (cd. whistleblower)
- Art 10.** Formazione del personale
- Art 11.** Protocolli di legalità
- Art 12.** Arbitrati
- Art 13.** Monitoraggio, riassetto e revisione del piano
- Art 14.** Modalità di notifica del piano anticorruzione
- Art 15.** Obblighi di comunicazione

1. SOGGETTI COINVOLTI NEL PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

RESPONSABILE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA

Il Responsabile, individuato ai sensi della legge n. 190/2012, con decreto del Sindaco n. 117 del 12/12/2016 nel dirigente dello Staff controlli interni , dott. Nicola D'Onchia:

- a) propone alla Giunta comunale l'adozione del Piano;
- b) verifica l'idoneità del Piano e la sua efficace attuazione, proponendone la modifica in caso di accertate significative violazioni o quando intervengono mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione;
- c) verifica, d'intesa con il Direttore generale, la rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività in cui è elevato il rischio di corruzione;
- d) definisce, su proposta del Direttore della Ripartizione personale, procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori esposti alla corruzione;
- e) trasmette la relazione annuale recante i risultati dell'attività svolta agli Organi di governo del Comune, curandone altresì la pubblicazione sul sito istituzionale;
- f) riferisce sull'attività nei casi in cui gli Organi di governo lo richiedano o qualora lo stesso Responsabile lo ritenga opportuno.

Il Responsabile per la prevenzione della corruzione svolge, altresì, le funzioni di Responsabile della trasparenza.

RESPONSABILE PER LA TRASPARENZA

Il Responsabile svolge stabilmente un'attività di controllo sull'adempimento da parte dei singoli dirigenti degli obblighi di pubblicazione previsti dalla normativa vigente, segnalando i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione.

Il Responsabile propone alla Giunta Comunale l'aggiornamento della Sezione trasparenza del PTPC; vigila affinché sia assicurata la regolare attuazione dell'accesso civico nelle due forme dell'accesso civico "semplice" e dell'accesso civico "generalizzato", previste rispettivamente dai commi 1 e 2 dell'art. 5 del D. Lgs. 33/2013, come riformato dal d. lgs. 97/2016.

FUNZIONE DI CONTROLLO SUCCESSIVO DI LEGITTIMITA'

Il Segretario Generale o facente funzione presiede alla funzione di controllo successivo di legittimità, volto:

(P.T.P.C)

- al monitoraggio e verifica della regolarità e correttezza delle procedure e degli atti adottati;
- alla rilevazione della legittimità dei provvedimenti, registrando gli eventuali scostamenti rispetto alle norme dell'Unione europea, costituzionali, legislative, statutarie e regolamentari;
- a sollecitare l'esercizio del potere di autotutela del Responsabile del servizio, ove vengano ravvisate patologie;
- a migliorare la qualità degli atti amministrativi;
- a indirizzare l'attività amministrativa verso percorsi semplificati che garantiscano la massima imparzialità;
- ad attivare procedure omogenee e standardizzate per l'adozione di determinazioni di identiche tipologie;
- a costruire un sistema di regole condivise per migliorare l'azione amministrativa;
- a collaborare con i singoli Responsabili dei servizi per l'impostazione ed il continuo aggiornamento delle procedure.

ORGANISMO DI VALUTAZIONE

L'Organismo di Valutazione, sulla base della reportistica annualmente resa dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza, procede alla valutazione della performance di funzione dei dirigenti anche in ragione dei comportamenti organizzativi da essi assunti in materia di trasparenza e anticorruzione, come previsto dal sistema di misurazione e valutazione del Comune di Bari.

Inoltre, esprime parere obbligatorio sul Codice di comportamento adottato dall'Ente.

DIRIGENTI COMUNALI

Tutti i Dirigenti svolgono, nelle aree e nelle materie di competenza, attività informativa periodica nei confronti del RPCT e di costante monitoraggio sull'attività svolta negli uffici di riferimento nonché sono responsabili dell'attuazione delle misure previste dal Piano per le aree di rischio individuate.

In particolare tutti i dirigenti per l'area di rispettiva competenza:

- Svolgono attività informativa nei confronti del Responsabile della prevenzione e, nei casi previsti, dell'autorità giudiziaria (art. 16 D. Lgs. 165/2001; art. 20 DPR 3/1957; art. 1 co. 3 L. 20/1994; art. 331 c.p.p.);
- Partecipano al processo di gestione del rischio, collaborando con il Responsabile per individuare le misure di prevenzione;
- Assicurano l'osservanza del codice di comportamento e l'attuazione delle misure programmate nel P.T.P.C.;
- Adottano le misure gestionali finalizzate alla gestione del rischio di corruzione, quali l'avvio di procedimenti disciplinari, la sospensione e rotazione del personale.

DIPENDENTI COMUNALI



Tutti i Dipendenti osservano le misure contenute nel PTPC e segnalano ogni eventuale situazione di illecito al proprio dirigente responsabile, all'U.P.D. ed al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

UFFICIO PROCEDIMENTI DISCIPLINARI (U.P.D.)

L'U.P.D. vigila e monitora in ordine all'applicazione del codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui al D.P.R. n. 62/2013 e del codice di comportamento integrativo adottato dal Comune. Oltre alle funzioni di cui all'art. 55 bis del D. lgs. n. 165/2001 e s.m.i., l'U.D.P. esamina le segnalazioni concernenti le violazioni del codice di comportamento integrativo e provvede alla raccolta delle condotte illecite e sanzionate assicurando le garanzie di cui all'art. 54 bis del D. Lgs. n. 165/2001.

STRUTTURA TECNICA PERMANENTE

La struttura tecnica permanente, individuata nello Staff controlli interni, coadiuva il Responsabile della Prevenzione della Corruzione nell'attività di controllo e verifica dello stato di attuazione delle misure adottate, agendo in base alle direttive dallo stesso impartite.

La struttura tecnica permanente supporta altresì il Segretario Generale o facente funzione per lo svolgimento delle attività di controllo successivo di legittimità.

A tal fine costituisce priorità strategica dell'amministrazione l'implementazione del suddetto ufficio con adeguata dotazione organica.

ORGANI DI INDIRIZZO POLITICO

La Giunta Comunale, ai sensi dell'art. 1 comma 8 della l. n. 190/2012, adotta entro il 31 gennaio di ogni anno il Piano per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, su proposta del RPCT.

Il Consiglio Comunale, di cui è assicurato il coinvolgimento, definisce gli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza. Con deliberazione n. 154 del 12/12/2016 l'Organo consiliare ha approvato i seguenti obiettivi, che hanno costituito altresì linee d'indirizzo nella formazione del presente Piano:

1) Coinvolgimento degli Organi di Indirizzo nel processo di formazione del PTPC

Il PTPC darà evidenza al processo effettivamente seguito per la sua adozione. Rileva, a tal fine, il forte coinvolgimento degli organi di indirizzo, sia nella definizione del contenuto del PTPC e delle misure adottate, sia nelle indicazioni date all'amministrazione tutta (dirigenti e dipendenti) sulla necessaria e piena attuazione, con il concorso di tutti i soggetti interessati, delle misure di prevenzione. Tali soluzioni devono, pertanto, essere descritte nello stesso PTPC, che contiene anche disposizioni sulla procedura da adottare per gli aggiornamenti e per la verifica dell'attuazione delle misure.

2) Connessione tra analisi conoscitive e individuazione delle misure



Le misure devono essere fondate in modo comprensibile sulle risultanze delle analisi effettuate.

L'obiettivo cui tendere è che tutta l'attività svolta venga analizzata, in particolare attraverso la mappatura dei processi, al fine di identificare aree che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, risultano potenzialmente esposte a rischi corruttivi.

In particolare, il RPC valuterà, nell'ambito della specificità dell'organizzazione comunale, la ricorrenza di particolari processi nell'ambito di tutte le aree generali di rischio ivi comprese quelle indicate nella determinazione Anac n. 12/2015.

3) Centralità delle misure di prevenzione del rischio

Le misure devono essere individuate nei PTPC e la loro attuazione chiaramente programmata.

Per un'amministrazione complessa come il Comune di Bari (per dimensione organizzativa, per diversificazione delle attività svolte e per articolazione territoriale) è auspicabile che sia avviato un sistema che consenta opportuni e tempestivi correttivi in caso di criticità emerse, in particolare a seguito di scostamenti tra valori attesi e quelli rilevati attraverso gli indicatori di monitoraggio associati a ciascuna misura.

4) Misure e responsabilità degli uffici

Per assicurare che le misure di prevenzione siano coerenti con la legge e con il PNA è essenziale la loro chiara articolazione in specifiche e concrete attività che i diversi uffici devono svolgere per dare loro attuazione. È indispensabile che tale ripartizione di responsabilità sia esplicitata nel PTPC e che ad esse sia connessa l'attivazione della responsabilità dirigenziale (o di altri strumenti di valutazione della performance, individuale e organizzativa).

5) Monitoraggio e valutazione sull'effettiva attuazione e sull'efficacia delle misure di prevenzione

Nel Piano sarà definito il monitoraggio sull'attuazione delle misure di prevenzione, quanto ad attività e indicatori di verifica puntuale. Esso potrà inoltre contenere alcune prime indicazioni sull'efficacia delle misure adottate in termini di prevenzione della corruzione. Tali indicazioni sarebbero utili già con riferimento alle misure attuate in esecuzione dei PTPC degli anni precedenti e potranno essere progressivamente raffinate anche sulla base delle risultanze di queste prime valutazioni.

6) Ipotesi di inconfiribilità e incompatibilità e relativa disciplina comunale

La disciplina prevista dal d. lgs. n. 39/2013 è stata oggetto di numerose e approfondite valutazioni da parte dell'Anac, che da ultimo con delibera n. 833 del 3 agosto 2016 ha emanato Linee guida in materia di inconfiribilità e incompatibilità degli incarichi amministrativi anche con riferimento agli accertamenti del responsabile della prevenzione della corruzione, e all'attività di vigilanza dell'Autorità. Tale ultimo provvedimento contiene una disciplina di dettaglio della materia, che rende superato il regolamento del Comune di Bari ex art. 18 co. 2 del decreto, adottato con deliberazione di G.C. n. 127 dell'11/3/2016. Si suggerisce pertanto di riportare la regolamentazione comunale

all'interno del PTPC, al fine di renderla elastica e conforme agli indirizzi dell'Anac, favorendo al contempo il monitoraggio degli incarichi e la loro conformità al d. lgs. 39/2013.

7) Integrazione tra PTPC e disciplina della trasparenza

Il PTPC ai sensi dell'art. 10 del d. lgs. 97/2016 indicherà, in un'apposita sezione, gli obblighi di comunicazione, trasmissione e pubblicazione ricadenti sui singoli uffici, con la connessa chiara individuazione delle responsabilità dei dirigenti preposti, nonché i poteri riconosciuti al Responsabile della trasparenza, coincidente con il Responsabile per la prevenzione della corruzione (RPCT), al fine di ottenere il rispetto di tali obblighi.

Il Piano dovrà inoltre riportare la disciplina comunale del nuovo “accesso civico generalizzato”, introdotto dal decreto di riforma, quale secondo strumento di trasparenza, funzionale al contrasto alla corruzione ed al perseguimento dell'integrità.

8) Ulteriori livelli di trasparenza

Come previsto dal nuovo comma 3 dell'art. 10 del decreto legislativo n. 33/2013 in merito alla promozione di maggiori livelli di trasparenza, è interesse dell'amministrazione e degli stakeholders esterni inserire tra le misure di prevenzione della corruzione del PTPC specifici obiettivi di accessibilità e pubblicità degli atti e in genere dell'attività comunale.

9) Misure di prevenzione e doveri di comportamento dei dipendenti

Come per la trasparenza, la individuazione di doveri di comportamento attraverso l'adozione di un Codice di comportamento è misura di carattere generale, già prevista dalla legge e ribadita dal PNA, volta a favorire un generale rispetto di regole di condotta, che favorisca la lotta alla corruzione riducendo i rischi di comportamenti aperti al condizionamento di interessi particolari in conflitto con l'interesse generale. Specifici doveri di comportamento possono essere previsti anche con particolari misure di prevenzione da adottarsi per specifiche aree o processi a rischio. Obiettivo è quello di rendere il codice integrativo del dpr 62/2013 adeguato alle situazioni critiche che si possono presentare all'interno dell'organizzazione comunale.

10) Area di rischio contratti pubblici di lavori, servizi e forniture

In tale area dovranno essere implementati sia il monitoraggio e controllo delle misure già in essere, sia l'analisi dei processi già mappati e da mappare, anche con riferimento alla più vasta area di contratti, accordi o convenzioni non direttamente disciplinati dal d. lgs. n. 163/2006 (*ora d. lgs. 50/2016*).

2. OGGETTO DEL PIANO

Il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione è finalizzato a prevenire il rischio corruzione nell'attività amministrativa dell'ente con azioni di contrasto all'illegalità.

Nel linguaggio giuridico italiano il termine “corruzione” è stato finora utilizzato essenzialmente in

ambito penale, con riferimento a specifiche figure di reato. Questa accezione, restrittiva, è stata coerente con la circostanza che la lotta alla corruzione si era svolta, prima dell'approvazione della l. 190/2012 (cd. l. anticorruzione), principalmente sul piano della repressione penale. Esiste, tuttavia, anche nel linguaggio giuridico, un'accezione più ampia del termine, connessa alla prevenzione del malcostume politico e amministrativo, da attuare con gli strumenti propri del diritto amministrativo.

I nessi tra corruzione amministrativa e corruzione penale sono stati messi in risalto, tra l'altro, da molti studi scientifici internazionali e da documenti di organi governativi nazionali. Il concetto di corruzione va inteso in senso lato, tanto da ricomprendere anche le situazioni in cui, a prescindere dalla rilevanza penale, un soggetto, nell'esercizio dell'attività amministrativa, abusi del potere che gli è stato affidato al fine di ottenere un vantaggio privato. Secondo la Presidenza del Consiglio le situazioni rilevanti circoscrivono: 1) l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione disciplinati dal Titolo II, Capo II del codice penale; 2) i casi di malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite.

Obiettivo è quindi quello di combattere la "cattiva amministrazione", ovvero l'attività che non rispetta i parametri del "buon andamento" ed "imparzialità", e verificare la legittimità degli atti contrastando così l'illegalità.

2.a CONTENUTI DEL PIANO

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza, adottato dalla Giunta comunale su proposta del RPCT:

- a. individua le attribuzioni del Responsabile e degli altri Soggetti coinvolti;
- b. evidenzia i processi ad elevato rischio di corruzione, descrivendone il diverso livello di esposizione a rischio, i responsabili, le misure di prevenzione e di contrasto del medesimo rischio ed i relativi tempi di attuazione;
- c. prevede meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione;
- d. disciplina il flusso di informazioni dei dirigenti e responsabili nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione;
- e. prevede la selezione e la formazione del personale dell'Ente da inserire nei programmi formativi;
- f. individua i criteri generali per la rotazione del personale;
- g. individua meccanismi di controllo sulle "misure generali ed azioni specifiche di contrasto al rischio" da porre in essere specificandone tempistiche, modalità di attuazione, soggetto responsabile, modi e tempi di verifica;
- h. individua forme di monitoraggio integrato tra i controlli e le misure di prevenzione.

Individuazione di strumenti regolamentari interni di prevenzione dei fenomeni corruttivi

Il Comune di Bari ha adottato i seguenti strumenti regolamentari al fine di prevenire il rischio corruttivo:

- **Regolamento sui controlli interni di cui al D.L. n. 174/2012 approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 2/2013**, in base al quale si effettuano, trimestralmente, i controlli successivi di legittimità amministrativa, mediante estrazione a campione, per provvedimenti e per ripartizioni, degli atti da controllare e successiva pubblicazione dei report sulle risultanze dei controlli effettuati nella sezione Amministrazione Trasparente.

- **Regolamento di organizzazione degli uffici e dei servizi con annesso funzionigramma comunale, approvati con deliberazione di Giunta comunale n. 145/2013**, e successivamente aggiornati con deliberazioni di n. 847 del 30/12/2014, n. 287/2015, n. 314/2015 n. 12 del 21/1/2016, n. 155 del 17/3/2016. Con deliberazioni n. 706 del 27/10/2016 e n. 733 dell'11/11/2016 sono state altresì apportate modifiche al Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi.

In particolare con la **deliberazione di Giunta Comunale n. 733/2016** le modifiche al Regolamento sono state rilevanti, incidendo in particolare sulle responsabilità dirigenziali derivanti dagli obblighi in materia di trasparenza e di anticorruzione:

“Art. 20 co. 6 : Ciascun dirigente di cui ai precedenti commi 4 e 5 (*uffici dirigenziali settoriali e complessi*) è personalmente responsabile:

- dell'attuazione delle disposizioni di cui alla L. 190/2012, D. Lgs. n. 39/2013 e delle misure previste dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC), sia con riferimento alle misure generali sia con riferimento alle misure speciali ascritte all'ufficio di appartenenza in base al funzionigramma;
- del rispetto delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 196/2003 e s.m.i. in qualità di responsabile dei trattamenti di dati personali di competenza dell'ufficio di appartenenza in base al funzionigramma;
- dell'attuazione del D. Lgs. n. 33/2013 e delle misure sulla Trasparenza Amministrativa di cui al PTPC, in particolare dell'inserimento e aggiornamento delle informazioni previste nella sezione Amministrazione Trasparente del Portale Istituzionale, nonché dell'inserimento e aggiornamento dei contenuti nelle aree tematiche del Portale Istituzionale di competenza dell'ufficio di appartenenza.”

Lo stesso Regolamento all'art. 21 commi 3 e 4 (“Responsabilità e valutazione dei Dirigenti”) prevede tra l'altro: “È applicabile il recesso per giusta causa dal rapporto di lavoro, con la procedura di cui all'art. 3 CCNL 22.02.2010, nelle fattispecie particolarmente gravi di responsabilità dirigenziale di cui alle lett. a) e b) correlata a:

- a. mancato raggiungimento di obiettivi particolarmente rilevanti per il conseguimento di fini istituzionali dell'ente previamente individuati con tale caratteristica nei documenti di programmazione e formalmente assegnati ai dirigenti;*
- b. inosservanza delle direttive generali per l'attività amministrativa e la gestione, formalmente comunicate al dirigente, i cui contenuti siano stati espressamente qualificati come di rilevante*

interesse.

Nell'ambito della fattispecie di cui all'art 1 lett. b) rientrano:

a. la fattispecie della mancata adozione da parte del dirigente delle misure previste dal Piano triennale anticorruzione di cui alla L.190/2012 e del Programma per la Trasparenza e la Legalità di cui al D. lgs. 150/2009 e delle direttive adottate dal Segretario generale (ora RPCT) in fase di monitoraggio sull'attuazione;

b. la mancata adozione delle misure disposte dal Segretario Comunale ai sensi dell'art. 18 quinquies co.10 lett.a), a seguito del controllo successivo di legittimità;”.

All'art. 22, co. 6 si prevede inoltre in via generale che gli incarichi dirigenziali sono “*correlati a obiettivi prefissati, per la durata, di regola, di tre anni e rinnovabili*” in conformità al PNA che prevede la durata dell'incarico per le aree a più elevato rischio corruzione, fissata al minimo legale.

- **Sistema di misurazione e valutazione delle Performance** approvato con **deliberazione di Giunta Comunale n. 418 del 21/06/2013** che prevede, tra i criteri per la valutazione annuale della performance di funzione dei dirigenti da parte dell'Organismo di Valutazione, anche sulla base della reportistica annualmente resa dal RPCT, i seguenti comportamenti organizzativi:

- *ottimizzazione dei tempi, semplificazione dei procedimenti amministrativi e trasparenza dell'attività amministrativa (rispetto o riduzione dei termini di conclusione di procedimenti amministrativi ex art 2 co. 9 L. 241/90); adeguatezza dei livelli di comunicazione e trasparenza in attuazione delle disposizioni di cui all'art 11 D. lgs. 150/2009, art. 2 L. 190/2012, D. lgs. 33/2013, nonché di specifiche norme di settore; partecipazione degli interessati al procedimento amministrativo e rispetto dei termini per l'accesso alla documentazione amministrativa e l'accesso civico; aggiornamento della modulistica da pubblicare sul portale; tempestività nella compilazione delle schede di valutazione del personale dipendente di cui agli All. F e G e della reportistica di cui all'allegato C; vigilanza e promozione circa l'applicazione del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici di cui al DPR 62/2013; vigilanza e promozione circa l'applicazione della normativa sulle incompatibilità dei dipendenti di cui agli artt. 60 e ss. DPR 3/57; tempestività nel rispetto degli adempimenti di cui al D. lgs. 39/2013 in caso di incompatibilità e inconfiribilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati di diritto pubblico rivestiti dai dirigenti;*
- *comportamenti organizzativi posti in essere per assicurare e promuovere la legittimità, regolarità, imparzialità e correttezza dell'azione amministrativa (partecipazione, in termini propositivi e attuativi, ai programmi sulla trasparenza ed integrità di cui al D. lgs. 150/2009 e piani anticorruzione di cui alla L 190/12, controlli effettuati nella fase preventiva della formazione degli atti e nella fase successiva, in collaborazione con il Segretario, ai sensi dell'art 147 bis TUEL).*

- **Codice di Comportamento Integrativo dei dipendenti comunali** approvato con **deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 31.1.2014** ed aggiornato con **deliberazione n. 965 del 28.12.2015,**

previo parere dell'organismo di valutazione, che integra e specifica il codice di comportamento nazionale di cui al D.P.R. n. 62/2013. Il codice integrativo è attualmente in corso di ulteriore aggiornamento avendo la relativa bozza ricevuto parere favorevole dall'Organismo di Valutazione in data 27/1/2017.

- **Regolamento sui controlli interni sulle società partecipate** adottato con deliberazione di Giunta Comunale **n. 181 del 3/4/2014** al fine di disciplinare le modalità di controllo analogo (di regolarità amministrativa, strategico sulle attività delle società, di gestione, sugli equilibri finanziari e sulla qualità dei servizi) da parte del Comune sulle società affidatarie dirette di servizi pubblici locali e/o attività strumentali rispetto ai servizi gestiti.

- **Regolamento per la pubblicità e la trasparenza dello stato patrimoniale dei titolari di cariche elettive e di indirizzo politico** adottato con deliberazione di Consiglio Comunale **n. 7 del 24.3.2014** successivamente integrato e modificato con deliberazione **n. 60 del 12.11.2014**, al fine di dotarsi di uno strumento utile per regolamentare ed organizzare gli obblighi di pubblicità e trasparenza dei titolari di cariche politiche (comunali e municipali) e disciplinare il relativo procedimento sanzionatorio.

- **Codice etico per gli Amministratori Locali denominato "Carta di Pisa"** adottato con deliberazione di Consiglio Comunale **n. 62 del 28/10/2013**.

- **Regolamento sulla "disciplina delle incompatibilità e criteri per le autorizzazioni ad assumere incarichi extra istituzionali"** adottato con deliberazione di Giunta Comunale **n. 743 del 18/11/2013**, così come modificato con deliberazione **n. 436/2015**.

- **Regolamento per l'acquisizione in economia di lavori, beni e servizi ex art. 125 del D. Lgs. n. 163/2006**, adottato con deliberazione di Consiglio Comunale **n. 85 del 10/12/2015**.

- **Regolamento per l'accesso al sistema integrato locale dei servizi e degli interventi sociali** (deliberazione di Consiglio Comunale n. 35 del 21/4/2016), che costituiva specifica misura preventiva per l'anno 2016;

- **Regolamento comunale per la concessione di contributi, finanziamenti e benefici ad organismi pubblici e privati operanti nei settori della cultura, spettacolo e turismo** (deliberazione di Consiglio Comunale n. 92 del 3/8/2016), che disciplina il riconoscimento di contributi in quest'ambito realizzando così appieno la misura preventiva prevista;

- **Regolamento per il rimborso delle spese di viaggio e soggiorno degli amministratori comunali** (deliberazione di Giunta Comunale n. 9 del 21/1/2016) che costituiva specifica misura preventiva per l'anno 2016;



- **Regolamento comunale sulla videosorveglianza** (deliberazione di Consiglio Comunale n. 150 del 7/12/2016) che costituiva specifica misura preventiva per l'anno 2016.

3. INDIVIDUAZIONE DEL RESPONSABILE E PROCESSO DI ATTUAZIONE DEL PIANO

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione, individuato con decreto del Sindaco, propone alla Giunta Comunale il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione, da adottarsi entro il 31 gennaio di ogni anno.

Ciascun Dirigente, anche d'iniziativa, partecipa per l'area di rispettiva competenza al processo di gestione del rischio. A tal fine, in fase di controllo intermedio dello stato di attuazione delle misure generali ed azioni specifiche di cui all' A) del PTPC, propone al Responsabile della Prevenzione della corruzione ulteriori processi a rischio e le azioni di contrasto che devono essere predisposte per neutralizzarlo o ridurlo, in relazione all'indice di rischio (valutazione del rischio).

4. GESTIONE DEL RISCHIO CORRUZIONE

La redazione del Piano di Prevenzione della Corruzione, così come dei suoi aggiornamenti, è frutto di un processo di "gestione del rischio" inteso quale insieme di attività coordinate per guidare e tenere sotto controllo l'amministrazione con riferimento al rischio e si sviluppa nelle fasi di analisi del contesto, mappatura dei processi, valutazione e trattamento del rischio.

Attraverso la mappatura dei processi si individuano il contesto entro cui deve essere condotta la valutazione del rischio e le relative aree, si identifica e analizza il rischio in termini di probabilità che si realizzi e delle conseguenze che esso produce e si individuano le misure per neutralizzarlo.

Una corretta gestione del rischio implica l'individuazione di una metodologia capace di rilevare e valutare in maniera corretta il grado di esposizione dell'amministrazione al rischio e di individuare specifiche misure di correzione e prevenzione "contestualizzate" nella realtà in cui lo stesso Ente opera.

L'Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione ha suggerito l'utilizzo dello standard ISO 31000:2010, che fornisce un approccio rigoroso all'identificazione, valutazione e gestione dei rischi e si articola nelle seguenti fasi: analisi del contesto interno ed esterno, valutazione del rischio (identificazione, analisi e ponderazione del rischio) e trattamento del rischio (identificazione delle misure e programmazione delle stesse).

In tutte le fasi del processo di gestione del rischio è fondamentale un approccio di tipo "realistico e dinamico" che necessita del coinvolgimento di tutti i Dirigenti delle strutture comunali, deputati funzionalmente alla gestione dei processi e delle attività attribuite alla Struttura gestita, con conseguente responsabilità.

A tal fine come già da conferenza dei dirigenti tenutasi in data 28.3.2013 e successivamente in data 18.04.2013 nonché da nota prot. n. 20155 del 23.1.2014 è stato avviato il processo di gestione del rischio nel Comune di Bari ed è stato adottato il PTPC 2014-2016 con deliberazione di Giunta Comunale n. 48/2014.



Il coinvolgimento di tutte le strutture comunali, sulla base delle indicazioni fornite dal RPC è proseguito nel corso dell'anno 2015 sino all'adozione del PTPC per i trienni 2015-2017 e 2016-2018. Le risultanze del monitoraggio effettuato dal RPC nel corso dell'anno, la verifica dello stato di attuazione delle misure a carattere generale e specifico adottate e le proposte integrative e migliorative pervenute dagli uffici comunali hanno consentito di effettuare una analisi realistica finalizzata all'individuazione dei processi a rischio, dell'indice di valorizzazione del rischio e delle relative misure di contrasto contenute nel PTPC 2017-2019. L'implementazione della piattaforma informatica dedicata con una prima partecipazione di tutti i dirigenti attraverso lo stesso strumento ha facilitato tutti gli attori del Piano nella individuazione dei singoli processi/procedimenti a rischio corruttivo, del relativo grado di rischio, delle azioni di contrasto con relativa tempistica, dei responsabili e degli obblighi informativi nei confronti del RPC con riferimento alle singole aree di rischio.

Anche nel presente PTPC sono stati individuati, in correlazione ad ogni misura di prevenzione specifica, indicatori e target.

La metodologia di analisi utilizzata nella gestione del rischio si è basata su un approccio di tipo prudenziale alla valutazione del rischio, al fine di non sottostimarne. Il processo di analisi, anche grazie al supporto della piattaforma dedicata, per la prima volta si è strutturato sulla ponderazione del rischio effettuata sulla base del questionario tipo, adeguato alle specificità dell'Ente, così come previsto nel PNA 2013.

Inoltre si è tenuto conto dei seguenti criteri:

- analisi delle segnalazioni pervenute;
- analisi dei casi giudiziari;
- analisi dei procedimenti disciplinari;
- analisi dei casi di conflitto di interesse;
- report della struttura dei controlli di legittimità;
- complessità dell'impatto economico organizzativo del processo gestito;
- grado di attuazione e di efficacia delle misure di carattere generale e specifico adottate negli anni precedenti, valutata dal RPC;
- riorganizzazione interna dell'Ente;
- livello di discrezionalità dell'agire;
- eccesso o assenza di una regolamentazione interna;
- analisi dei casi di richiesta di intervento sostitutivo;
- analisi dei casi di richiesta di accesso civico;
- ulteriori dati a conoscenza dell'amministrazione (es. rassegna stampa).

A conclusione dell'analisi effettuata sono stati individuati, per le singole aree, i processi, è stato identificato il rischio e sono state programmate le misure per prevenirlo e contrastarlo.

Analogamente ai Piani degli anni precedenti, il PTPC 2017-2019 contiene misure anticorruzione a carattere generale, trasversali a tutti i settori dell'Ente (artt. 5 e ss.) e misure anticorruzione a carattere specifico, individuate conformemente alle caratteristiche del Comune e sulla base della sua realtà amministrativa.

L'attività svolta dal Responsabile della prevenzione della corruzione per la verifica ed il controllo dell'attuazione delle misure contenute nel PTPC 2016-2018 e del loro livello di efficacia, sia in fase semestrale che in fase annuale ha fornito alcune indicazioni con particolare riferimento all'attività contrattuale a livello di Ente. Conseguentemente nel PTPC 2017-2019, anche in ottemperanza agli indirizzi contenuti nell'Aggiornamento 2015 al PNA (determinazione Anac n. 12/2015) e nel PNA 2016 (delibera Anac n. 831/2016) sono state introdotte misure di prevenzione più stringenti afferenti principalmente ad una corretta programmazione dei fabbisogni dell'Ente riferiti all'attività contrattuale.

4.a Mappatura delle attività a più elevato rischio di corruzione nell'ente

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, come riformato dal d. lgs. 97/2016, sono state individuate ulteriori "aree di rischio" che si aggiungono alle seguenti attività a rischio di corruzione cd. obbligatorie:

- a) autorizzazione o concessione;
- b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture, di cui al D. Lgs 12 aprile 2006, n.163 (*ora d. lgs. 50/2016*);
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati;
- d) concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera di cui all'articolo 24 del D. Lgs. n. 150 del 2009.

Con una approfondita istruttoria, a partire dal presente Piano e per ognuna delle tredici aree di rischio individuate (otto "generalì" e cinque "di rischio specifico") il Comune di Bari ha elaborato l'individuazione degli specifici processi/procedimenti a rischio corruttivo, del relativo grado di rischio, delle azioni di contrasto con relativa tempistica, indicatori e target nonché il relativo Responsabile della misura, all'interno di una piattaforma gestionale informatica.

Le aree di rischio non sono più individuate con riferimento alle strutture amministrative che in base al funzionigramma comunale sono competenti alla gestione dei processi/procedimenti a rischio corruttivo, ma con riferimento agli ambiti/materie all'interno delle quali sono stati mappati i processi. Il Responsabile coincide con il Dirigente di Ripartizione o Settore incaricato della gestione del processo descritto, con conseguente gestione del rischio ed attuazione delle azioni di prevenzione.

La struttura del Piano, in tutti i suoi elementi, risulta dettagliatamente di seguito descritta.



COMUNE D

. : : : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] : : : .

(P.T.P.C)

GESTIONE DEL RISCHIO

Le Aree di Rischio

Codice	Area di Rischio
A01	Aree Generali - Acquisizione e progressione del personale
A02	Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture
A03	Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
A04	Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario
A05	Aree Generali - Affari legali e Contenzioso
A06	Aree Generali - Gestione delle Entrate e delle Spese
A07	Aree Generali - Gestione del Patrimonio
A08	Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni
A09	Aree Generali - Incarichi e nomine
A10	Aree di Rischio Specifico - Attività di controllo delle Società in house
A11	Aree di Rischio Specifico - Urbanistica ed Edilizia Privata
A12	Aree di Rischio Specifico - Demografici, Anagrafe e Servizi Elettorali
A13	Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi

I Processi dell'Ente

Codice	Processo
P0001	Accesso ai Servizi Sociali
P0002	Acquisizione di beni e servizi delle società partecipate
P0003	Affidamento di lavori, servizi e forniture mediante cottimo fiduciario (ora procedure semplificate ex art. 36 d. lgs. 50/2016)
P0004	Gestione in house dei servizi
P0005	Alienazione di beni patrimoniali e concessione dei diritti di superficie
P0006	Appalti finanziati con fondi PAC
P0007	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica
P0008	Attività di accertamento dell'evasione tributaria locale, attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni
P0009	Attività di front-office
P0010	Attività di gestione dei titoli abilitativi edilizi (PdC, DIA, SCIA), istruttoria delle pratiche, verifiche ed ispezioni di cantiere, rilascio certificati di conformità edilizia ed agibilità
P0011	Attività di polizia giudiziaria - Espletamento delle funzioni di polizia giudiziaria
P0012	Autorizzazioni paesaggistiche



COMUNE D

. : : : : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] : : : : .

(P.T.P.C)

P0013	Concessione contributi ad organismi culturali e sportivi
P0014	Concessione contributo alloggiativo
P0015	Concessione contributo morosità incolpevole
P0016	Concessioni e locazioni attive su beni patrimoniali
P0017	Contributo finita locazione
P0018	Controlli contabili-finanziari
P0019	Controlli sulla commissione di vigilanza per il rilascio di pareri nell'ambito degli spettacoli pubblici
P0020	Controllo attività commerciali
P0021	Controllo canoni di servizio di igiene urbana
P0022	Controllo DIA, CIL, attività edilizia libera
P0023	Controllo sulla circolazione stradale
P0024	Convenzionamento per l'affidamento dei servizi sociali
P0025	Direzione Lavori, approvazione di varianti in corso d'opera, coordinamento della sicurezza durante l'esecuzione, controllo e contabilità dei lavori
P0026	Edilizia residenziale popolare/convenzionata
P0027	Controllo dei pagamenti dei SAL
P0028	Emergenza abitativa e coordinamento del comitato di emergenza abitativa
P0029	Evasione istanze di annullamento di avvisi e/o cartelle esattoriali
P0030	Front-office, sportelli al cittadino e gestione banca dati
P0031	Gestione Abusi edilizi
P0032	Gestione alloggi di edilizia residenziale pubblica
P0033	Gestione Archivio e Protocollo Unico Informatico
P0034	Gestione dei procedimenti amministrativi
P0035	Gestione del contenzioso dell'Ente
P0036	Gestione delle procedure selettive per l'assunzione di personale, per la progressione di carriera (progressioni orizzontali) e mobilità interne ed esterne
P0038	Gestione graduatoria supplenze per titoli
P0039	Gestione procedimenti di agibilità
P0040	Controllo sui vincoli ambientali
P0041	Locazione a canone agevolato
P0042	Monitoraggio Fondi comunitari
P0043	Organizzazione e gestione del servizio di refezione scolastica
P0044	Pianificazione urbanistica generale ed attuativa, urbanistica negoziata
P0045	Procedimenti elettorali
P0046	Procedure di affidamento dei contratti pubblici a livello di Ente
P0047	Procedure di affidamento di servizi e forniture
P0048	Procedure di affidamento di servizi, lavori e forniture
P0049	Procedure di affidamento di servizi, lavori e forniture e subappalto
P0050	Reclutamento e gestione del personale società partecipate ed affidamenti degli incarichi di consulenza e professionali
P0051	Rilascio di autorizzazioni e concessioni
P0053	Rilascio permessi di costruire
P0054	Rilevazioni statistiche, gestione procedimenti toponomastica e numerazione civica



COMUNE D

. [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)]

(P.T.P.C)

P0055	Servizio cimiteriale
P0056	Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere
P0057	Spese di viaggio e soggiorno agli amministratori locali
P0058	Verifica della correttezza e della tempestività dei versamenti effettuati dai contribuenti rispetto ai dati dichiarati e ai termini di legge, e controllo integrato con altre banche dati e con ogni altro elemento utile ai fini della liquidazione ed accertamento dell'imposta. Gestione delle istanze di riesame e degli atti di autotutela, valutazione degli elementi difensivi per il contenzioso, attivazione della riscossione coattiva
P0059	Effettuazione dei pagamenti
P0060	Affidamento in house dei servizi
P0061	Interventi di tutela ambientale
P0062	Attività istituzionale dei consiglieri comunali
P0063	Programmazione operativa della spesa - Attività esecutive di pagamento
P0064	Appalti finanziati con fondi PAC Infanzia
P0065	Procedimenti disciplinari di competenza del dirigente
P0066	Controllo attività edilizia privata inerente gli impianti
P0067	Procedura di verifica filiera controlli anti frode e di regolarità amministrativa e contabile
P9999	Processo generico (da utilizzare per le misure generiche)
PG001	Monitoraggio dei procedimenti
PG002	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)
PG003	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere
PG004	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere
PG005	Svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti pubblici
PG006	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro
PG007	Conferimento di incarichi dirigenziali
PG008	Vigilanza nei confronti di Enti e Società Partecipate e/o controllate
PG009	Rotazione del personale
PG010	Formazione del personale

I Rischi

Codice	Rischio
R0001	Abusi vari nella gestione dei servizi cimiteriali
R0002	Abuso negli affidamenti; elusione del divieto di frazionamento artificioso negli appalti
R0003	Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività
R0004	Alterazione arbitraria della concorrenza, scarso controllo
R0005	Alterazione dell'indice di variazione dei prezzi
R0006	Alterazione della concorrenza al fine di favorire un determinato operatore economico
R0007	Alterazione regole pubblicistiche
R0008	Arbitrario utilizzo della banca dati in uso presso i servizi demografici
R0009	Assegnazione illegittima degli alloggi per mancato possesso dei requisiti



COMUNE D

. : : : : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] : : : : .

(P.T.P.C)

R0010	Assenza criteri di campionamento
R0011	Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti di natura collusoria
R0012	Aumento del costo dell'opera per effetto dell'introduzione di varianti
R0013	Discrezionalità nell'agire
R0014	Discrezionalità nell'assegnazione delle pratiche
R0015	Discrezionalità nell'intervenire
R0016	Discrezionalità nell'intervento
R0017	Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini
R0018	Disomogeneità delle informazioni
R0019	Disomogeneità delle informazioni fornite
R0020	Disomogeneità delle valutazioni
R0021	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti
R0022	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste
R0023	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste
R0024	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, subordinate alla previa valutazione da parte della competente commissione di vigilanza
R0026	Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli
R0027	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti
R0028	Elevazione di verbali in situazione di conflitto di interesse
R0029	Evasione Istanze in violazione dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo
R0030	Formazione situazione di esclusiva nell'evasione delle pratiche in base alla tipologia di istanza assegnata
R0031	Genericità ed incoerenza della numerazione civica rispetto ai beni immobili interessati
R0032	Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento
R0033	Mancata riscossione canone
R0034	Mancata riscossione dei canoni ed oneri condominiali
R0035	Mancata variazione alle liste elettorali conseguente al mancato ripristino, nei termini di legge, di posizioni anagrafiche precedenti, ai sensi dell'art 5 co.5bis L.35/2012, in caso di accertamento di cambi di residenza non veritieri
R0036	Mancato accertamento di sanzioni amministrative in materia annonaria
R0037	Mancato accertamento di violazione di leggi - cancellazione di sanzioni amministrative - alterazione dei dati
R0038	Mancato controllo dei requisiti di accesso
R0039	Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati
R0040	Mancato o ritardato rilascio di certificazioni/ attestazioni tali da impedire l'esercizio del diritto elettorale attivo e passivo
R0041	Mancato rispetto dei criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità) e parità di trattamento
R0042	Mancato rispetto delle tempistiche di rendicontazione
R0043	Mancato rispetto ordine cronologico di evasione dei procedimenti
R0044	Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti nella banca dati anagrafe
R0045	Non rispetto dei termini di scadenza dei progetti/ perdita di finanziamento
R0046	Non rispetto delle scadenze temporali
R0047	Non rispetto delle scadenze temporali nella liquidazione dei servizi



COMUNE D

. : : : : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] : : : : .

(P.T.P.C)

R0048	Perdita ammissione a finanziamento arbitraria
R0049	Perdita, violazione o manipolazione di documenti
R0050	Scarsa trasparenza
R0051	Scarsa trasparenza alterazione della concorrenza
R0052	Scarsa trasparenza ed inadeguata pubblicità sulla procedura
R0053	Scarsa trasparenza ed inadeguata pubblicità sulle procedure di gestione dei progetti ammessi a finanziamento
R0054	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza
R0055	Scarsa Trasparenza/non rispetto scadenze temporali
R0056	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità
R0057	Scarsa trasparenza/scarso controllo
R0058	Scarsa trasparenza/scarso controllo del Servizio prestato
R0059	Scarso controllo
R0060	Scarso controllo contenimento della spesa
R0061	Scarso controllo dei requisiti nel subappalto
R0062	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
R0063	Scarso controllo delle fasi dell'appalto al fine di favorire un determinato operatore economico
R0064	Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso
R0065	Scarso controllo sulla rotazione degli incarichi professionali sotto i 100.000€ e lavori sotto i 40.000
R0066	Scarso o mancato controllo
R0067	Utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione
R0068	Utilizzo procedure poco trasparenti sul controllo dell'esecuzione del contratto
R0069	Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso
R0070	Violazione del divieto di frazionamento appalti
R0072	Violazione del divieto di proroghe o rinnovi non previsti negli atti di gara
R0073	Compromissione della regolare funzionalità amministrativa
R0074	Scarsa Trasparenza ed inadeguata pubblicità sulle procedure di scelta dei Partner progettuali
R0075	Utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione
R0078	Scarso o mancato accertamento
R0079	Indebito condizionamento dell'esito di una pratica relativa alla residenza anagrafica (iscrizione/variazione/cancellazione)
R080	Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli sulla filiera PON METRO: verifica effettuazione controlli preventivi in itinere ed ex post su filiera responsabili di ambito
R9999	Rischio Generico (da utilizzare per le misure generiche)
RG001	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento
RG002	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe
RG003	Violazione dell'obbligo di astensione
RG004	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001
RG005	Mancato rispetto della Disciplina comunale delle incompatibilità, cumulo di impieghi e



COMUNE D

. : : : : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] : : : : .

(P.T.P.C)

	criteri per le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi
RG006	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001
RG007	Violazione delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità ex D.Lgs. n. 39/2013
RG008	Scarso controllo e scarsa vigilanza sull'adozione e attuazione del PTPC aziendale e sull'adeguamento dei modelli ex D.lgs. n. 231/2001
RG009	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità
RG010	Scarsa conoscenza/scarso controllo delle decisioni

Le Misure

Codice	Misura
M0001	Abbinamenti casuali del personale preposto alle attività di controllo o verifica a campione delle istruttorie
M0003	Abbinamenti casuali del personale preposto alle attività di controllo verifica a campione delle istruttorie
M0006	Aggiornamento codice di comportamento integrativo dei dipendenti
M0007	Aggiornamento dei procedimenti amministrativi
M0008	Allineamento numeri civici ai dati catastali
M0009	Applicazione di regolamenti /norme nelle procedure di gestione dei progetti
M0011	Archiviazione di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la acquisizione in formato digitale della relativa documentazione tecnica.
M0012	Attestazione dell'autonomia funzionale dei lotti e determinazione delle soglie in base al valore complessivo dei lotti in caso di pluralità di appalti di analogo oggetto
M0013	Attribuzione dei punteggi mediante procedure pubblicistiche
M0014	Attuazione del sistema dei controlli delle performance e di regolarità amministrativa e contabile delle prestazioni svolte sul servizio SAD Anziani
M0016	Attuazione efficiente dei progetti
M0017	Controlli sugli accessi attraverso la tracciabilità di nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati
M0018	Controllo ai fini dello snellimento ed accelerazione delle procedure di accertamento sui cambi di residenza rilasciati, in occasione delle consultazioni elettorali
M0019	Controllo del rispetto del Regolamento Comunale di polizia mortuaria
M0020	Controllo ispettivo alla presenza di più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente
M0021	Controllo sulla riscossione dei canoni ed oneri condominiali
M0023	Controllo sulle dichiarazioni mediante utilizzo di software informatici
M0025	Controllo verbali di ispezione
M0027	Creazione dei criteri per la formazione delle graduatorie per l'accesso ai servizi sociali per le varie aree di attività dei Servizi alla persona
M0029	Creazione di criteri e supporti operativi per la effettuazione dell'attività
M0030	Creazione di griglie (check-list) per l'effettuazione dei controlli e reporting periodico dei controlli effettuati

(P.T.P.C)

M0033	Creazione di griglie per la valutazione delle istanze con indicazione della formalizzazione dei criteri di analisi e dell'elenco della documentazione necessaria
M0034	Creazione di supporti e criteri operativi per la effettuazione delle attività
M0036	Creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli
M0041	Creazione di supporti operativi per la effettuazione degli accertamenti e formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare
M0042	Nuovo avviso pubblico per il convenzionamento delle strutture residenziali per l'Area minori
M0043	Definizione protocollo operativo per il controllo dei requisiti generali ed economico professionali degli operatori economici destinatari del subappalto
M0044	Definizione applicativi gestionali al fine di evidenziare eventuali anomalie
M0046	Definizione comportamenti da tenersi su strada in caso di verificarsi di situazioni in conflitto di interesse
M0047	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per il calcolo del canone
M0048	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze ed elenco della documentazione necessaria
M0049	1) Effettuazione controllo dei requisiti autocertificati 2) Controlli e verifiche successive all'attribuzione del contributo
M0050	Definizione dei criteri di carattere generale da osservare nella scelta degli interventi ispettivi e di controllo
M0052	Definizione delle metodologie operative per la verifica delle prestazioni erogate al fine di ridurre le eventuali disfunzioni
M0053	Definizione di criteri per la valutazione dei progetti e relativi pesi;
M0054	Definizione e controllo collegiale delle procedure e dei provvedimenti in materia di sanzioni accessorie
M0055	Definizione metodologia operativa per la valutazione delle istanze ed elencazione dettagliata della documentazione necessaria
M0056	Definizione metodologia operativa per la verifica dei requisiti
M0057	Definizione metodologia operativa per la verifica dei requisiti
M0058	Definizione procedura finalizzata alla rilevazione ed al controllo della sicurezza urbana e l' illecito conferimento dei rifiuti, nel rispetto della disciplina in materia di tutela della privacy
M0059	Dematerializzazione dei documenti
M0060	Disciplina modalità e criteri rimborso spese viaggio e soggiorno amministratori comunali
M0061	Divulgazione delle Carte dei Servizi o strumento sim ilare delle strutture convenzionate
M0062	Divulgazione delle informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso;
M0063	effettivo ricorso a procedure di indagini di mercato mediante avviso pubblico per servizi non compresi nel Mepa
M0064	Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio alla persona
M0065	Explicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione delle pratiche
M0066	Explicitazione della documentazione necessaria per la concessione del contributo e verifica possesso dei requisiti
M0067	Formalizzazione degli elementi minimi da rilevare in sopralluogo

(P.T.P.C)

M0068	Formalizzazione dei criteri di assegnazione
M0069	Formalizzazione dei criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante
M0070	Formalizzazione dei criteri statistici per individuare i campioni di situazioni da controllare e creazione di supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti
M0071	formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare
M0072	Uso dei sistemi automatizzati di prenotazione c/o agenda digitale forniti ai cittadini per l'accesso ai servizi per attività di back office, ufficio Aire, autentiche e ufficio cancellazioni
M0073	Gestione informatizzata dell'elenco digitale degli operatori economici per gli affidamenti effettuati dei servizi di architettura ed ingegneria di importo inferiore a € 40.000 e di importo compreso tra 40.000 e € 100.000 che tenga traccia degli affidamenti effettuati, al fine di garantire un' effettiva rotazione
M0074	Implementazione applicativi gestionali al fine di evidenziare eventuali anomalie nella gestione dei tempi dei procedimenti
M0075	Implementazione di un sistema di analisi statistica delle procedure di affidamento degli appalti attraverso l'estrapolazione dei dati dal SW di gestione dei contratti al fine di monitorare, a livello di ente, la corretta programmazione e non frazionamento degli appalti
M0076	Implementazione nel sistema informativo dell'Avvocatura Civica di tutti i contenziosi dell'anno 2016(sia di quelli instaurati che di quelli che si concludono con provvedimento anche non definitivo)
M0077	Implementazione sistema efficace di controllo sulla refezione scolastica
M0078	Individuazione dei responsabili dei singoli procedimenti e controllo da parte del Responsabile dell'Ufficio Elettorale.
M0079	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a criteri prestabiliti
M0080	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a procedure ad evidenza pubblica
M0081	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a procedure ad evidenza pubblica, utilizzo Mepa/Consip al fine di selezionare gli operatori
M0082	Individuazione di procedure informatizzate, a livello di ente, per l'accesso ai servizi asili nido e trasporto scolastico;
M0083	Individuazione gestione informatizzata dei dati
M0084	Individuazione metodologia di rateizzazione;
M0085	Individuazione metodologia operativa per il controllo e monitoraggio delle tempistiche della rendicontazione
M0086	Attuazione del sistema dei controlli delle performance e di regolarità amministrativa e contabile delle prestazioni svolte sui servizi a ciclo diurno
M0087	Istruttorie tecniche sottoscritte da tutti i soggetti coinvolti nei procedimenti di accertamento
M0088	Mappatura progetti di interesse comunale ammessi a finanziamento
M0089	Migliore qualità della progettazione dell'opera al fine del contenimento dell'eventuale incremento del costo complessivo a causa di varianti
M0090	Monitoraggio capitolati di gara, sotto il profilo giuridico amministrativo, in via preventiva, rispetto all'adozione della determinazione di indizione della gara
M0091	Monitoraggio dei tempi di conclusione dei procedimenti

(P.T.P.C)

M0092	Monitoraggio dei tempi di realizzazione dei controlli
M0093	Monitoraggio del corretto utilizzo dei canali pubblicitari per aumentare la visibilità dell'opportunità
M0094	Monitoraggio del rispetto dei protocolli di legalità attraverso il raccordo con i settori afferenti la Ripartizione
M0095	Monitoraggio del rispetto del protocollo di legalità stipulato con la prefettura attraverso il raccordo con i servizi afferenti la Ripartizione di competenza, reportistica in ordine al numero di violazioni riscontrate e azioni di tutela poste in essere
M0096	monitoraggio della rendicontazione dei progetti ammessi a finanziamento europeo
M0097	Monitoraggio delle procedure di affidamento contrattuale a livello di Ente (CIG e SMARTCIG)
M0099	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione
M0100	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione dei SAL
M0101	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento
M0102	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli
M0103	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di rilascio PdC
M0104	Monitoraggio e verifica attuazione della rotazione di incarichi professionali e di consulenza al personale delle aree a più elevato rischio corruzione
M0105	Monitoraggio e verifica dell'aggiornamento normativo dei regolamenti adottati dalle società per le procedure di affidamento dei servizi, lavori e forniture
M0106	Monitoraggio e verifica dell'aggiornamento normativo dei regolamenti del personale adottati dalle società per l'affidamento degli incarichi professionali e di consulenza
M0107	Monitoraggio periodico e reporting dei tempi di evasione dei processi di apposizione dei visti
M0108	Monitoraggio rispetto ordine cronologico delle istanze
M0109	Monitoraggio tempi medi erogazione servizi
M0110	Osservatorio sulla qualità dei servizi e Somministrazione questionari di customer satisfaction
M0111	Predefinizione criteri per l'assegnazione delle pratiche
M0112	Predisposizione degli atti tecnici necessari per la nuova procedura di appalto in tempi congrui per l'espletamento delle procedure di gara al fine di evitare proroghe e rinnovi
M0113	Predisposizione del regolamento con l'individuazione dei criteri per la concessione dei contributi agli Enti del 3^ Settore
M0114	Predisposizione della metodologia operativa per l'effettuazione dei controlli per le n. 5 Aree afferenti i Servizi alla Persona
M0115	Predisposizione ed utilizzo di schemi standard
M0116	Prevenzione e controllo delle anomalie dell'errore durante il processo di produzione statistica
M0117	Previsione nei bandi di gara della possibilità di ripetizione di servizi analoghi con le modalità di cui all'art 57 del D.Lgs. n. 163/2006 (ora art. 63 comma 5 del d. lgs. 50/2016)
M0118	Procedimentalizzazione della concessione dei contributi
M0119	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione dei controlli e monitoraggio e periodico reporting dei controlli effettuati.

(P.T.P.C)

M0120	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione dei controlli; monitoraggio e periodico reporting dei controlli effettuati.
M0121	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione delle segnalazioni
M0122	Procedura formalizzata di gestione dell'iter
M0123	Procedura formalizzata e informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze;
M0124	Procedura formalizzata per la gestione dell'attività
M0125	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento
M0126	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco di atti e documenti necessari per l'attivazione delle pratiche
M0127	Pubblicazione sul sito istituzionale dell'elenco di atti e documenti necessari per l'attivazione di tutte le pratiche
M0128	Pubblicità esiti procedure
M0129	Redazione di un cronoprogramma dettagliato e definizione della tempistica delle diverse fasi dell'appalto in sede di bando di gara
M0130	Rilevazione del numero di procedure negoziate ed in economia, a livello di ente, con rilevazione dell'analisi dei ribassi
M0131	Riordino e potenziamento del sistema di gestione archivistica
M0132	Rotazione del personale addetto all'istruttoria tecnica
M0133	Rotazione personale nell'assegnazione delle pratiche in caso di mansioni e/o competenze equivalenti.
M0134	Standardizzazione delle procedure di accertamento e di riesame e dei parametri di valutazione.
M0135	Stesura di linee guida di massima per procedure amministrative standardizzate
M0136	Stesura di linee guida per l'accesso alla banca dati anagrafica e individuazione degli incaricati interni ed esterni dei trattamenti di dati personali
M0137	Tracciabilità di nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati.
M0138	Tracciabilità informatica di accessi ed interrogazioni alle banche dati
M0139	Utilizzo procedure trasparenti indicanti modalità e tempi di accesso
M0140	Verifica conoscenza modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi di selezione
M0142	Verifica da parte del RUP della presenza di servizi e forniture sul Mepa al fine di selezionare gli operatori economici da invitare
M0143	Verifica del rispetto dell'ordine cronologico ed il rispetto del termine del procedimento
M0144	Verifica rielaborazione aggiornamento criteri di affidamento degli incarichi professionali e di consulenza con modifica regolamento aziendale
M0145	Diffusione delle attività di partecipazione, proposta e controllo dei consiglieri comunali
M0146	Riorganizzazione dei processi di programmazione ed esecuzione che impattano direttamente sugli stakeholders esterni (in particolare quelli che hanno interesse di natura economica)
M0147	Acquisizione di tutte le proposte progettuali coerenti con la programmazione strategica
M0148	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a procedure ad evidenza pubblica utilizzo Mapa/Consip al fine di selezionare gli operatori
M0149	Elaborazione del Piano Biennale dei fabbisogni per servizi e forniture di importo superiore a € 40.000,00

(P.T.P.C)

M0150	Verifica del rispetto dell'ordine cronologico e del termine del procedimento
M0151	controllo per verificare l'attività di intervento sulla Banca Dati per scongiurare l'azzeramento del dovuto o la sua riduzione in riferimento a ciascun tributo. verifica della corrispondenza tra pratica cartacea/telematica e relativi requisiti.
M0153	Controllo a campione sulla corretta applicazione delle norme in materia di esenzione dell'imposta di bollo nel rilascio della certificazione anagrafica storica con ricerca di archivio
M0154	Controllo a campione sul rispetto dei requisiti di legge in base a iscrizione anagrafica, cancellazione per irreperibilità e variazione di indirizzo
M0155	Acquisizione di atti endoprocedimentali (accertamenti) adottati da soggetti esterni
M0156	Creazione di una banca dati delle infrazioni e delle corrispondenti sanzioni disciplinari irrogate dai responsabili delle strutture comunali
M0157	Verifica periodica sul funzionamento della filiera dei controlli preventivi ed in itinere all'interno del Si.Ge.Co sulla base di report forniti dai responsabili di ambito ovvero secondo le procedure già presenti all'interno dell'ente
MG001	Ciclo del monitoraggio dei procedimenti
MG002	Ciclo del monitoraggio delle procedure di affidamento
MG003	Ciclo del monitoraggio degli obblighi di astensione
MG004	Ciclo del monitoraggio dell'assegnazione agli uffici e delle nomine nelle commissioni valutative
MG005	Ciclo del monitoraggio delle situazioni di incompatibilità e/o mancate autorizzazioni per altre attività
MG006	Ciclo del monitoraggio di situazioni configuranti il cd. "pantouflage/revolving doors"
MG007	Ciclo del monitoraggio del rispetto del d. lgs. 39/2013 e norme collegate
MG008	Ciclo del monitoraggio del rispetto dell'adozione e attuazione del PTPC aziendale e sull'adeguamento dei modelli ex D.lgs. n. 231/2001
MG009	Ciclo di monitoraggio della rotazione del personale dirigenziale e non dirigenziale
MG010	Ciclo di monitoraggio della formazione del personale

Identificazione dei rischi per processi specifici/settore

Settore	Processo	Rischio
Municipio 1	Rilascio di autorizzazioni e concessioni	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità
		Non rispetto delle scadenze temporali
		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Municipio 2	Rilascio di autorizzazioni e concessioni	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
		Non rispetto delle scadenze temporali
		Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità
Municipio 3	Rilascio di autorizzazioni e concessioni	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità
		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
		Non rispetto delle scadenze temporali
Municipio 4	Rilascio di autorizzazioni e concessioni	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità
		Non rispetto delle scadenze temporali
		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
Municipio 5	Rilascio di autorizzazioni e concessioni	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità
		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
		Non rispetto delle scadenze temporali
Rip. Corpo di Polizia Municipale e Protezione Civile	Controllo sulla circolazione stradale	Mancato accertamento di violazione di leggi - cancellazione di sanzioni amministrative - alterazione dei dati
		Elevazione di verbali in situazione di conflitto di interesse
Rip. Culture, Religioni, Pari opportunità, Comunicazione, Marketing territoriale e Sport	Concessione contributi ad organismi culturali e sportivi	Scarso controllo
		Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità
		Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste
Rip. Enti Partecipati e Fondi Comunitari	Acquisizione di beni e servizi delle società partecipate	Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli
		Scarsa trasparenza alterazione della concorrenza
	Affidamento in house dei servizi	Non rispetto delle scadenze temporali nella liquidazione dei servizi
		Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati
	Reclutamento e gestione del personale società partecipate ed affidamenti degli incarichi di consulenza e professionali	Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli
		Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti di natura collusoria
Alterazione regole pubblicistiche		
Rip. Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	Affidamento di lavori, servizi e forniture mediante cottimo fiduciario (ora procedure semplificate ex art. 36 d. lgs.	Violazione del divieto di proroghe o rinnovi non previsti negli atti di gara
		Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza
		Violazione del divieto di frazionamento appalti



COMUNE D

. : : : : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] : : : : .

(P.T.P.C)

	50/2016)	Alterazione arbitraria della concorrenza, scarso controllo
	Direzione Lavori, approvazione di varianti in corso d'opera, coordinamento della sicurezza durante l'esecuzione, controllo e contabilità dei lavori	Aumento del costo dell'opera per effetto dell'introduzione di varianti Scarso controllo delle fasi dell'appalto al fine di favorire un determinato operatore economico
	Effettuazione dei pagamenti	Non rispetto delle scadenze temporali Discrezionalità nell'agire
Rip. Innovazione Tecnologica, Sistemi Informativi e TLC	Procedure di affidamento di servizi e forniture	Violazione del divieto di proroghe o rinnovi non previsti negli atti di gara Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza
Rip. Patrimonio	Alienazione di beni patrimoniali e concessione dei diritti di superficie	Utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione
	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso
	Concessione contributo alloggiativo	Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso
	Concessione contributo morosità incolpevole	Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso
	Concessioni e locazioni attive su beni patrimoniali	Mancato rispetto dei criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità) e parità di trattamento
	Contributo finita locazione	Utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso
	Edilizia residenziale popolare/convenzionata	Assegnazione illegittima degli alloggi per mancato possesso dei requisiti
	Emergenza abitativa e coordinamento del comitato di emergenza abitativa	Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso Utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione
	Gestione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Mancata riscossione dei canoni ed oneri condominiali
	Locazione a canone agevolato	Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso
	Servizio cimiteriale	Abusi vari nella gestione dei servizi cimiteriali
Rip. Personale	Gestione delle procedure selettive per l'assunzione di personale, per la progressione di carriera (progressioni orizzontali) e mobilità interne ed esterne	Scarsa trasparenza/scarso controllo



COMUNE D

. : : : : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] : : : : .

(P.T.P.C)

	Procedimenti disciplinari di competenza del dirigente	Scarsa trasparenza/scarsa controllo	
Rip. Politiche Educative, Giovanili e del Lavoro	Appalti finanziati con fondi PAC Infanzia	Utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione	
	Gestione graduatoria supplenze per titoli	Utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione	
	Organizzazione e gestione del servizio di refezione scolastica	Mancato controllo dei requisiti di accesso	
		Scarso controllo	
		Utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione	
		Mancata riscossione canone	
Utilizzo procedure poco trasparenti sul controllo dell'esecuzione del contratto			
Rip. Ragioneria Generale	Controlli contabili-finanziari	Non rispetto delle scadenze temporali	
	Programmazione operativa della spesa - Attività esecutive di pagamento	Compromissione della regolare funzionalità amministrativa	
Rip. Segreteria Generale	Attività istituzionale dei consiglieri comunali	Scarsa trasparenza/scarsa controllo	
	Gestione Archivio e Protocollo Unico Informatico	Perdita, violazione o manipolazione di documenti	
		Evasione Istanze in violazione dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo	
	Gestione dei procedimenti amministrativi	Scarsa Trasparenza/non rispetto scadenze temporali	
Spese di viaggio e soggiorno agli amministratori locali	Scarso controllo contenimento della spesa		
Rip. Servizi alla Persona	Accesso ai Servizi Sociali	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità	
		Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	
	Appalti finanziati con fondi PAC	Scarsa trasparenza/scarsa controllo del Servizio prestato	
	Convenzionamento per l'affidamento dei servizi sociali	Scarsa trasparenza/scarsa controllo del Servizio prestato	
	Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere	Scarsa trasparenza/scarsa controllo	
Rip. Servizi Demografici, Elettorali e Statistici	Front-office, sportelli al cittadino e gestione banca dati	Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	
		Manipolazione o falsificazione dei dati inseriti nella banca dati anagrafe	
		Arbitrario utilizzo della banca dati in uso presso i servizi demografici	
		Indebito condizionamento dell'esito di una pratica relativa alla residenza anagrafica (iscrizione/variazione/cancellazione)	



COMUNE D

. : : : : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] : : : : .

(P.T.P.C)

	Procedimenti elettorali	Mancato o ritardato rilascio di certificazioni/ attestazioni tali da impedire l'esercizio del diritto elettorale attivo e passivo
		Mancata variazione alle liste elettorali conseguente al mancato ripristino, nei termini di legge, di posizioni anagrafiche precedenti, ai sensi dell'art 5 co.5bis L.35/2012, in caso di accertamento di cambi di residenza non veritieri
	Rilevazioni statistiche, gestione procedimenti toponomastica e numerazione civica	Alterazione dell'indice di variazione dei prezzi
		Genericità ed incoerenza della numerazione civica rispetto ai beni immobili interessati
Rip. Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.	Procedure di affidamento di servizi, lavori e forniture	Abuso negli affidamenti; elusione del divieto di frazionamento artificioso negli appalti
		Alterazione arbitraria della concorrenza, scarso controllo
		Scarso controllo sulla rotazione degli incarichi professionali sotto i 100.000€ e lavori sotto i 40.000
	Procedure di affidamento di servizi, lavori e forniture e subappalto	Scarso controllo dei requisiti nel subappalto
	Alterazione della concorrenza al fine di favorire un determinato operatore economico	
Rip. Sviluppo Economico	Controlli sulla commissione di vigilanza per il rilascio di pareri nell'ambito degli spettacoli pubblici	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, subordinate alla previa valutazione da parte della competente commissione di vigilanza
	Rilascio di autorizzazioni e concessioni	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste
		Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati
		Non rispetto delle scadenze temporali
	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità	
Rip. Tributi	Attività di accertamento dell'evasione tributaria locale, attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni	Assenza criteri di campionamento
		Non rispetto delle scadenze temporali
		Discrezionalità nell'intervento
		Scarso o mancato accertamento
	Evasione istanze di annullamento di avvisi e/o cartelle esattoriali	Formazione situazione di esclusiva nell'evasione delle pratiche in base alla tipologia di istanza assegnata



COMUNE D

. : : : : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] : : : : .

(P.T.P.C)

	Verifica della correttezza e della tempestività dei versamenti effettuati dai contribuenti rispetto ai dati dichiarati e ai termini di legge, e controllo integrato con altre banche dati e con ogni altro elemento utile ai fini della liquidazione ed accertamento dell'imposta. Gestione delle istanze di riesame e degli atti di autotutela, valutazione degli elementi difensivi per il contenzioso, attivazione della riscossione coattiva	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	
Rip. Tutela Ambiente Igiene e Sanità	Controllo canoni di servizio di igiene urbana	Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento	
Rip. Urbanistica ed Edilizia Privata	Attività di front-office	Disomogeneità delle informazioni fornite Discrezionalità nell'assegnazione delle pratiche	
	Attività di gestione dei titoli abilitativi edilizi (PdC, DIA, SCIA), istruttoria delle pratiche, verifiche ed ispezioni di cantiere, rilascio certificati di conformità edilizia ed agibilità	Mancato rispetto ordine cronologico di evasione dei procedimenti	
	Autorizzazioni paesaggistiche	Disomogeneità delle informazioni	
	Controllo attività edilizia privata inerente gli impianti	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti Scarsa trasparenza	
	Controllo DIA, CIL, attività edilizia libera	Scarsa trasparenza Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	
	Gestione Abusi edilizi	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti Discrezionalità nell'intervenire Non rispetto delle scadenze temporali	
	Gestione procedimenti di agibilità	Non rispetto delle scadenze temporali Scarsa trasparenza	
	Interventi di tutela ambientale	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti Scarso o mancato controllo	
	Pianificazione urbanistica generale ed attuativa, urbanistica negoziata	Disomogeneità delle valutazioni Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	
	Rilascio permessi di costruire	Scarsa trasparenza Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti Non rispetto delle scadenze temporali	
	Sett. Fondi Comunitari e	Monitoraggio Fondi comunitari	Mancato rispetto delle tempistiche di rendicontazione



COMUNE D

.: : . : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] : . : . .

(P.T.P.C)

Programmazione Economica		
Sett. Polizia Giudiziaria- Ecologia-Tributi e Annona	Attività di polizia giudiziaria - Espletamento delle funzioni di polizia giudiziaria	Scarso controllo Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività
	Controllo attività commerciali	Mancato accertamento di sanzioni amministrative in materia annonaria
		Mancato accertamento di violazione di leggi - cancellazione di sanzioni amministrative - alterazione dei dati
Staff Autorità Urbana	Procedura di verifica filiera controlli anti frode e di regolarità amministrativa e contabile	Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli sulla filiera PON METRO: verifica effettuazione controlli preventivi in itinere ed ex post su filiera responsabili di ambito
Staff Direzione Generale	Procedure di affidamento dei contratti pubblici a livello di Ente	Scarsa trasparenza/scarso controllo
Staff Ufficio Legale (Contratti e Appalti - Patrimonio - Economato - Cultura, Sport e Spettacolo - Demografici)	Gestione del contenzioso dell'Ente	Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso
Staff Ufficio Legale (Espropriazioni - Edilizia Residenziale Pubblica - Solidarietà Sociale)	Gestione del contenzioso dell'Ente	Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso
Staff Ufficio Legale (Lavori Pubblici - Polizia Urbana - Attività Economiche - Igiene e Ambiente - Decentramento)	Gestione del contenzioso dell'Ente	Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso
Staff Ufficio Legale (Urbanistica - Personale - Segreteria Generale - Bilancio)	Gestione del contenzioso dell'Ente	Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso

Identificazione delle misure per processi generici

Misure	Rischio	Processo	Settore	Responsabile
Ciclo del monitoraggio degli	Violazione dell'obbligo di	Procedimento di adozione di pareri,	Municipio 1	Minichelli Marta
			Municipio 2	Ravallese Umberto



COMUNE D

(P.T.P.C)

obblighi di astensione	astensione	valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali , provvedimento finale e decisioni in genere	Municipio 3	Marchillo Mario
			Municipio 4	Cazzolla Luciana
			Municipio 5	De Maria Angelo
			Rip. Corpo di Polizia Municipale e Protezione Civile	Marzulli Nicola
			Rip. Culture, Religioni, Pari opportunità, Comunicazione, Marketing territoriale e Sport	Lupelli Marisa
			Rip. Enti Partecipati e Fondi Comunitari	Nitti Vito
			Rip. Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	Tondo Domenico
			Rip. Innovazione Tecnologica, Sistemi Informativi e TLC	Cantatore Antonio
			Rip. Patrimonio	Montalto Maurizio
			Rip. Personale	Partipilo Giancarlo
			Rip. Politiche Educativa, Giovanili e del Lavoro	Bibbò Paola
			Rip. Ragioneria Generale	Ninni Giuseppe
			Rip. Segreteria Generale	Rizzo Ilaria
			Rip. Servizi alla Persona	Amodio Annarita
			Rip. Servizi Demografici, Elettorali e Statistici	Ficarella Francesco
			Rip. Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.	Nardulli Pierina
Rip. Sviluppo Economico	Donati Stefano			
Rip. Tributi	Catanese Francesco			
Rip. Tutela Ambiente Igiene e Sanità	Campanaro Vincenzo			



COMUNE D

. : : : : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] : : : : .

(P.T.P.C)

			Rip. Urbanistica ed Edilizia Privata	Borrelli Giorgio
			Sett. Contenzioso-Affari Generali	Abbracciavento Giuseppe
			Sett. Edilizia Scolastica e Uffici Tecnici Decentrati	Tondo Domenico
			Sett. Entrate e Politiche del Debito	Ninni Giuseppe
			Sett. Espropriazioni e Gestione Amministrativa	Merra Antonella
			Sett. Fondi Comunitari e Programmazione Economica	Valentini Valentino
			Sett. Gest.Patrimonio ed Inventari	Ceglie Giuseppe
			Sett. Giardini	Traversa Erminia
			Sett. I direzione Circolo d'Infanzia	Peparello Rosa
			Sett. II direzione Circolo d'Infanzia	Pirazzoli Loredana
			Sett. III direzione Circolo d'Infanzia	Savino Rosa
			Sett. Impegni e Mandati	Cirillo Rosalba
			Sett. Lavori pubblici e servizi connessi	Valla Anna
			Sett. Manutenzione Alloggi	Grasso Pietro
			Sett. Mobilità Urbana	Laricchia Claudio
			Sett. Pianificazione del Territorio – P.R.G.	Borrelli Giorgio
			Sett. Polizia Giudiziaria-Ecologia-Tributi e Annona	Palumbo Michele
			Sett. Progettazione, Lavori e Manutenzione Opere Pubbliche ed Edilizia Pericolante	Paticchio Pasquale



COMUNE D

..... [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] : : : .

(P.T.P.C)

			Sett. Protezione Civile, Sicurezza Urbana e lotta non repressiva alla criminalità organizzata	Laquale Giuseppe
			Sett. Servizi Sociali	Bivacco Vito
			Sett. Sportello Unico per l'Edilizia	Bruno Giuseppe
			Sett. Strumenti Urbanistici Attuativi e Tematici	Borrelli Giorgio
			Sett. Traffico	Laricchia Claudio (incarico)
			Staff Autorità Urbana	Lupelli Marisa
			Staff Controlli Interni ed Internal Auditing	D'Onchia Nicola
			Staff Direzione Generale	Amodio Annarita
			Staff Ufficio Legale (Contratti e Appalti - Patrimonio - Economato - Cultura, Sport e Spettacolo - Demografici)	Capruzzi Biancalaura
			Staff Ufficio Legale (Espropriazioni - Edilizia Residenziale Pubblica - Solidarietà Sociale)	Baldi Alessandra
			Staff Ufficio Legale (Lavori Pubblici - Polizia Urbana - Attività Economiche - Igiene e Ambiente - Decentramento)	Capruzzi Biancalaura
			Staff Ufficio Legale (Urbanistica - Personale - Segreteria Generale - Bilancio)	Loner Baldassarra Chiara
Ciclo del	Mancato rispetto	Monitoraggio dei	Municipio 1	Minichelli Marta



COMUNE D

. : : : : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] : : : : .

(P.T.P.C)

monitoraggio dei procedimenti	dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	procedimenti	Municipio 2	Ravallese Umberto
			Municipio 3	Marchillo Mario
			Municipio 4	Cazzolla Luciana
			Municipio 5	De Maria Angelo
			Rip. Corpo di Polizia Municipale e Protezione Civile	Marzulli Nicola
			Rip. Culture, Religioni, Pari opportunità, Comunicazione, Marketing territoriale e Sport	Lupelli Marisa
			Rip. Enti Partecipati e Fondi Comunitari	Nitti Vito
			Rip. Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	Tondo Domenico
			Rip. Innovazione Tecnologica, Sistemi Informativi e TLC	Cantatore Antonio
			Rip. Patrimonio	Montalto Maurizio
			Rip. Personale	Partipilo Giancarlo
			Rip. Politiche Educative, Giovanili e del Lavoro	Bibbò Paola
			Rip. Ragioneria Generale	Ninni Giuseppe
			Rip. Segreteria Generale	Rizzo Ilaria
			Rip. Servizi alla Persona	Amodio Annarita
			Rip. Servizi Demografici, Elettorali e Statistici	Ficarella Francesco
			Rip. Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.	Nardulli Pierina
Rip. Sviluppo Economico	Donati Stefano			
Rip. Tributi	Catanese Francesco			
Rip. Tutela Ambiente Igiene e Sanità	Campanaro Vincenzo			



COMUNE D

. : : : : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] : : : : .

(P.T.P.C)

			Rip. Urbanistica ed Edilizia Privata	Borrelli Giorgio
			Sett. Contenzioso-Affari Generali	Abbracciavento Giuseppe
			Sett. Edilizia Scolastica e Uffici Tecnici Decentrati	Tondo Domenico
			Sett. Entrate e Politiche del Debito	Ninni Giuseppe
			Sett. Espropriazioni e Gestione Amministrativa	Merra Antonella
			Sett. Fondi Comunitari e Programmazione Economica	Valentini Valentino
			Sett. Gest.Patrimonio ed Inventari	Ceglie Giuseppe
			Sett. Giardini	Traversa Erminia
			Sett. I direzione Circolo d'Infanzia	Peparello Rosa
			Sett. II direzione Circolo d'Infanzia	Pirazzoli Loredana
			Sett. III direzione Circolo d'Infanzia	Savino Rosa
			Sett. Impegni e Mandati	Cirillo Rosalba
			Sett. Lavori pubblici e servizi connessi	Valla Anna
			Sett. Manutenzione Alloggi	Grasso Pietro
			Sett. Mobilità Urbana	Laricchia Claudio
			Sett. Pianificazione del Territorio – P.R.G.	Borrelli Giorgio
			Sett. Polizia Giudiziaria-Ecologia-Tributi e Annona	Palumbo Michele
			Sett. Progettazione, Lavori e Manutenzione Opere Pubbliche ed Edilizia Pericolante	Paticchio Pasquale



COMUNE D

..... [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] : : : .

(P.T.P.C)

			Sett. Protezione Civile, Sicurezza Urbana e lotta non repressiva alla criminalità organizzata	Laquale Giuseppe
			Sett. Servizi Sociali	Bivacco Vito
			Sett. Sportello Unico per l'Edilizia	Bruno Giuseppe
			Sett. Strumenti Urbanistici Attuativi e Tematici	Borrelli Giorgio
			Sett. Traffico	Laricchia Claudio (incarico)
			Staff Autorità Urbana	Lupelli Marisa
			Staff Controlli Interni ed Internal Auditing	D'Onchia Nicola
			Staff Direzione Generale	Amodio Annarita
			Staff Ufficio Legale (Contratti e Appalti - Patrimonio - Economato - Cultura, Sport e Spettacolo - Demografici)	Capruzzi Biancalaura
			Staff Ufficio Legale (Espropriazioni - Edilizia Residenziale Pubblica - Solidarietà Sociale)	Baldi Alessandra
			Staff Ufficio Legale (Lavori Pubblici - Polizia Urbana - Attività Economiche - Igiene e Ambiente - Decentramento)	Capruzzi Biancalaura
			Staff Ufficio Legale (Urbanistica - Personale - Segreteria Generale - Bilancio)	Loner Baldassarra Chiara
Ciclo del	Violazione dell'art.	Assegnazione e	Municipio 1	Minichelli Marta



COMUNE D

. : : : : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] : : : : .

(P.T.P.C)

monitoraggio dell'assegnazione agli uffici e delle nomine nelle commissioni valutative	35 bis d. lgs. 165/2001	incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Municipio 2	Ravallese Umberto
			Municipio 3	Marchillo Mario
			Municipio 4	Cazzolla Luciana
			Municipio 5	De Maria Angelo
			Rip. Corpo di Polizia Municipale e Protezione Civile	Marzulli Nicola
			Rip. Culture, Religioni, Pari opportunità, Comunicazione, Marketing territoriale e Sport	Lupelli Marisa
			Rip. Enti Partecipati e Fondi Comunitari	Nitti Vito
			Rip. Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	Tondo Domenico
			Rip. Innovazione Tecnologica, Sistemi Informativi e TLC	Cantatore Antonio
			Rip. Patrimonio	Montalto Maurizio
			Rip. Personale	Partipilo Giancarlo
			Rip. Politiche Educative, Giovanili e del Lavoro	Bibbò Paola
			Rip. Ragioneria Generale	Ninni Giuseppe
			Rip. Segreteria Generale	Rizzo Ilaria
			Rip. Servizi alla Persona	Amodio Annarita
			Rip. Servizi Demografici, Elettorali e Statistici	Ficarella Francesco
Rip. Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.	Nardulli Pierina			
Rip. Sviluppo Economico	Donati Stefano			
Rip. Tributi	Catanese Francesco			
Rip. Tutela Ambiente Igiene e Sanità	Campanaro Vincenzo			



COMUNE D

. : : : : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] : : : : .

(P.T.P.C)

			Rip. Urbanistica ed Edilizia Privata	Borrelli Giorgio
			Sett. Contenzioso-Affari Generali	Abbracciavento Giuseppe
			Sett. Edilizia Scolastica e Uffici Tecnici Decentrati	Tondo Domenico
			Sett. Entrate e Politiche del Debito	Ninni Giuseppe
			Sett. Espropriazioni e Gestione Amministrativa	Merra Antonella
			Sett. Fondi Comunitari e Programmazione Economica	Valentini Valentino
			Sett. Gest.Patrimonio ed Inventari	Ceglie Giuseppe
			Sett. Giardini	Traversa Erminia
			Sett. I direzione Circolo d'Infanzia	Peparello Rosa
			Sett. II direzione Circolo d'Infanzia	Pirazzoli Loredana
			Sett. III direzione Circolo d'Infanzia	Savino Rosa
			Sett. Impegni e Mandati	Cirillo Rosalba
			Sett. Lavori pubblici e servizi connessi	Valla Anna
			Sett. Manutenzione Alloggi	Grasso Pietro
			Sett. Mobilità Urbana	Laricchia Claudio
			Sett. Pianificazione del Territorio – P.R.G.	Borrelli Giorgio
			Sett. Polizia Giudiziaria-Ecologia-Tributi e Annona	Palumbo Michele
			Sett. Progettazione, Lavori e Manutenzione Opere Pubbliche ed Edilizia Pericolante	Paticchio Pasquale



COMUNE D

..... [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] : : : .

(P.T.P.C)

			Sett. Protezione Civile, Sicurezza Urbana e lotta non repressiva alla criminalità organizzata	Laquale Giuseppe
			Sett. Servizi Sociali	Bivacco Vito
			Sett. Sportello Unico per l'Edilizia	Bruno Giuseppe
			Sett. Strumenti Urbanistici Attuativi e Tematici	Borrelli Giorgio
			Sett. Traffico	Laricchia Claudio (incarico)
			Staff Autorità Urbana	Lupelli Marisa
			Staff Controlli Interni ed Internal Auditing	D'Onchia Nicola
			Staff Direzione Generale	Amodio Annarita
			Staff Ufficio Legale (Contratti e Appalti - Patrimonio - Economato - Cultura, Sport e Spettacolo - Demografici)	Capruzzi Biancalaura
			Staff Ufficio Legale (Espropriazioni - Edilizia Residenziale Pubblica - Solidarietà Sociale)	Baldi Alessandra
			Staff Ufficio Legale (Lavori Pubblici - Polizia Urbana - Attività Economiche - Igiene e Ambiente - Decentramento)	Capruzzi Biancalaura
			Staff Ufficio Legale (Urbanistica - Personale - Segreteria Generale - Bilancio)	Loner Baldassarra Chiara
Ciclo del	Mancato rispetto	Gestione delle	Municipio 1	Minichelli Marta



COMUNE D

. : : : : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] : : : : .

(P.T.P.C)

monitoraggio delle procedure di affidamento	dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Municipio 2	Ravallese Umberto
			Municipio 3	Marchillo Mario
			Municipio 4	Cazzolla Luciana
			Municipio 5	De Maria Angelo
			Rip. Corpo di Polizia Municipale e Protezione Civile	Marzulli Nicola
			Rip. Culture, Religioni, Pari opportunità, Comunicazione, Marketing territoriale e Sport	Lupelli Marisa
			Rip. Enti Partecipati e Fondi Comunitari	Nitti Vito
			Rip. Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	Tondo Domenico
			Rip. Innovazione Tecnologica, Sistemi Informativi e TLC	Cantatore Antonio
			Rip. Patrimonio	Montalto Maurizio
			Rip. Personale	Partipilo Giancarlo
			Rip. Politiche Educative, Giovanili e del Lavoro	Bibbò Paola
			Rip. Ragioneria Generale	Ninni Giuseppe
			Rip. Segreteria Generale	Rizzo Ilaria
			Rip. Servizi alla Persona	Amodio Annarita
			Rip. Servizi Demografici, Elettorali e Statistici	Ficarella Francesco
			Rip. Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.	Nardulli Pierina
			Rip. Sviluppo Economico	Donati Stefano
Rip. Tributi	Catanese Francesco			
Rip. Tutela Ambiente Igiene e Sanità	Campanaro Vincenzo			



COMUNE D

. : : : : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] : : : : .

(P.T.P.C)

			Rip. Urbanistica ed Edilizia Privata	Borrelli Giorgio
			Sett. Contenzioso-Affari Generali	Abbracciavento Giuseppe
			Sett. Edilizia Scolastica e Uffici Tecnici Decentrati	Tondo Domenico
			Sett. Entrate e Politiche del Debito	Ninni Giuseppe
			Sett. Espropriazioni e Gestione Amministrativa	Merra Antonella
			Sett. Fondi Comunitari e Programmazione Economica	Valentini Valentino
			Sett. Gest.Patrimonio ed Inventari	Ceglie Giuseppe
			Sett. Giardini	Traversa Erminia
			Sett. I direzione Circolo d'Infanzia	Peparello Rosa
			Sett. II direzione Circolo d'Infanzia	Pirazzoli Loredana
			Sett. III direzione Circolo d'Infanzia	Savino Rosa
			Sett. Impegni e Mandati	Cirillo Rosalba
			Sett. Lavori pubblici e servizi connessi	Valla Anna
			Sett. Manutenzione Alloggi	Grasso Pietro
			Sett. Mobilità Urbana	Laricchia Claudio
			Sett. Pianificazione del Territorio – P.R.G.	Borrelli Giorgio
			Sett. Polizia Giudiziaria-Ecologia-Tributi e Annona	Palumbo Michele
			Sett. Progettazione, Lavori e Manutenzione Opere Pubbliche ed Edilizia Pericolante	Paticchio Pasquale



COMUNE D

..... [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] : : : .

(P.T.P.C)

			Sett. Protezione Civile, Sicurezza Urbana e lotta non repressiva alla criminalità organizzata	Laquale Giuseppe
			Sett. Servizi Sociali	Bivacco Vito
			Sett. Sportello Unico per l'Edilizia	Bruno Giuseppe
			Sett. Strumenti Urbanistici Attuativi e Tematici	Borrelli Giorgio
			Sett. Traffico	Laricchia Claudio (incarico)
			Staff Autorità Urbana	Lupelli Marisa
			Staff Controlli Interni ed Internal Auditing	D'Onchia Nicola
			Staff Direzione Generale	Amodio Annarita
			Staff Ufficio Legale (Contratti e Appalti - Patrimonio - Economato - Cultura, Sport e Spettacolo - Demografici)	Capruzzi Biancalaura
			Staff Ufficio Legale (Espropriazioni - Edilizia Residenziale Pubblica - Solidarietà Sociale)	Baldi Alessandra
			Staff Ufficio Legale (Lavori Pubblici - Polizia Urbana - Attività Economiche - Igiene e Ambiente - Decentramento)	Capruzzi Biancalaura
			Staff Ufficio Legale (Urbanistica - Personale - Segreteria Generale - Bilancio)	Loner Baldassarra Chiara
Ciclo del	Mancato rispetto	Svolgimento di	Rip. Personale	Partipilo Giancarlo



COMUNE D

. : : : : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] : : : : .

(P.T.P.C)

monitoraggio delle situazioni di incompatibilità e/o mancate autorizzazioni per altre attività	della Disciplina comunale delle incompatibilità, cumulo di impieghi e criteri per le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	incarichi da parte dei dipendenti pubblici		
Ciclo del monitoraggio del rispetto del d. lgs. 39/2013 e norme collegate	Violazione delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità ex D.Lgs. n. 39/2013	Conferimento di incarichi dirigenziali	Rip. Enti Partecipati e Fondi Comunitari	Nitti Vito
			Rip. Personale	Partipilo Giancarlo
Ciclo del monitoraggio del rispetto dell'adozione e attuazione del PTPC aziendale e sull'adeguamento dei modelli ex D.lgs. n. 231/2001	Scarso controllo e scarsa vigilanza sull'adozione e attuazione del PTPC aziendale e sull'adeguamento dei modelli ex D.lgs. n. 231/2001	Vigilanza nei confronti di Enti e Società Partecipate e/o controllate	Rip. Enti Partecipati e Fondi Comunitari	Nitti Vito
Ciclo del monitoraggio di situazioni configuranti il cd. "pantouflage/revolving doors"	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Municipio 1	Minichelli Marta
			Municipio 2	Ravallese Umberto
			Municipio 3	Marchillo Mario
			Municipio 4	Cazzolla Luciana
			Municipio 5	De Maria Angelo
			Rip. Corpo di Polizia Municipale e Protezione Civile	Marzulli Nicola
			Rip. Culture, Religioni, Pari opportunità, Comunicazione, Marketing territoriale e Sport	Lupelli Marisa
			Rip. Enti Partecipati e Fondi Comunitari	Nitti Vito
			Rip. Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	Tondo Domenico
Rip. Innovazione Tecnologica, Sistemi Informativi e TLC	Cantatore Antonio			
Rip. Patrimonio	Montalto Maurizio			



COMUNE D

. : : : : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] : : : : .

(P.T.P.C)

			Rip. Personale	Partipilo Giancarlo
			Rip. Politiche Educative, Giovanili e del Lavoro	Bibbò Paola
			Rip. Ragioneria Generale	Ninni Giuseppe
			Rip. Segreteria Generale	Rizzo Ilaria
			Rip. Servizi alla Persona	Amodio Annarita
			Rip. Servizi Demografici, Elettorali e Statistici	Ficarella Francesco
			Rip. Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.	Nardulli Pierina
			Rip. Sviluppo Economico	Donati Stefano
			Rip. Tributi	Catanese Francesco
			Rip. Tutela Ambiente Igiene e Sanità	Campanaro Vincenzo
			Rip. Urbanistica ed Edilizia Privata	Borrelli Giorgio
			Sett. Contenzioso-Affari Generali	Abbracciavento Giuseppe
			Sett. Edilizia Scolastica e Uffici Tecnici Decentrati	Tondo Domenico
			Sett. Entrate e Politiche del Debito	Ninni Giuseppe
			Sett. Espropriazioni e Gestione Amministrativa	Merra Antonella
			Sett. Fondi Comunitari e Programmazione Economica	Valentini Valentino
			Sett. Gest.Patrimonio ed Inventari	Ceglie Giuseppe
			Sett. Giardini	Traversa Erminia
			Sett. I direzione Circolo d'Infanzia	Peparello Rosa



COMUNE D

. : : : : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] : : : : .

(P.T.P.C)

			Sett. II direzione Circolo d'Infanzia	Pirazzoli Loredana
			Sett. III direzione Circolo d'Infanzia	Savino Rosa
			Sett. Impegni e Mandati	Cirillo Rosalba
			Sett. Lavori pubblici e servizi connessi	Valla Anna
			Sett. Manutenzione Alloggi	Grasso Pietro
			Sett. Mobilità Urbana	Laricchia Claudio
			Sett. Pianificazione del Territorio – P.R.G.	Borrelli Giorgio
			Sett. Polizia Giudiziaria-Ecologia- Tributi e Annona	Palumbo Michele
			Sett. Progettazione, Lavori e Manutenzione Opere Pubbliche ed Edilizia Pericolante	Paticchio Pasquale
			Sett. Protezione Civile, Sicurezza Urbana e lotta non repressiva alla criminalità organizzata	Laquale Giuseppe
			Sett. Servizi Sociali	Bivacco Vito
			Sett. Sportello Unico per l'Edilizia	Bruno Giuseppe
			Sett. Strumenti Urbanistici Attuativi e Tematici	Borrelli Giorgio
			Sett. Traffico	Laricchia Claudio (incarico)
			Staff Autorità Urbana	Lupelli Marisa
			Staff Controlli Interni ed Internal Auditing	D'Onchia Nicola
			Staff Direzione Generale	Amodio Annarita



COMUNE D

. : : : : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] : : : : .

(P.T.P.C)

			Staff Ufficio Legale (Contratti e Appalti - Patrimonio - Economato - Cultura, Sport e Spettacolo - Demografici)	Capruzzi Biancalaura
			Staff Ufficio Legale (Espropriazioni - Edilizia Residenziale Pubblica - Solidarietà Sociale)	Baldi Alessandra
			Staff Ufficio Legale (Lavori Pubblici - Polizia Urbana - Attività Economiche - Igiene e Ambiente - Decentramento)	Capruzzi Biancalaura
			Staff Ufficio Legale (Urbanistica - Personale - Segreteria Generale - Bilancio)	Loner Baldassarra Chiara
Ciclo di monitoraggio della formazione del personale	Scarsa conoscenza/scarso controllo delle decisioni	Formazione del personale	Rip. Personale	Partipilo Giancarlo
Ciclo di monitoraggio della rotazione del personale dirigenziale e non dirigenziale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	Rotazione del personale	Municipio 1	Minichelli Marta
			Municipio 2	Ravallese Umberto
			Municipio 3	Marchillo Mario
			Municipio 4	Cazzolla Luciana
			Municipio 5	De Maria Angelo
			Rip. Corpo di Polizia Municipale e Protezione Civile	Marzulli Nicola
			Rip. Culture, Religioni, Pari opportunità, Comunicazione, Marketing territoriale e Sport	Lupelli Marisa
Rip. Enti Partecipati e Fondi Comunitari	Nitti Vito			



COMUNE D

. : : : : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] : : : : .

(P.T.P.C)

			Rip. Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	Tondo Domenico
			Rip. Innovazione Tecnologica, Sistemi Informativi e TLC	Cantatore Antonio
			Rip. Patrimonio	Montalto Maurizio
			Rip. Personale	Partipilo Giancarlo
			Rip. Politiche Educative, Giovanili e del Lavoro	Bibbò Paola
			Rip. Ragioneria Generale	Ninni Giuseppe
			Rip. Segreteria Generale	Rizzo Ilaria
			Rip. Servizi alla Persona	Amodio Annarita
			Rip. Servizi Demografici, Elettorali e Statistici	Ficarella Francesco
			Rip. Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.	Nardulli Pierina
			Rip. Sviluppo Economico	Donati Stefano
			Rip. Tributi	Catanese Francesco
			Rip. Tutela Ambiente Igiene e Sanità	Campanaro Vincenzo
			Rip. Urbanistica ed Edilizia Privata	Borrelli Giorgio
			Sett. Contenzioso-Affari Generali	Abbracciavento Giuseppe
			Sett. Edilizia Scolastica e Uffici Tecnici Decentrati	Tondo Domenico
			Sett. Entrate e Politiche del Debito	Ninni Giuseppe
			Sett. Espropriazioni e Gestione Amministrativa	Merra Antonella



COMUNE D

. : : : : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] : : : : .

(P.T.P.C)

			Sett. Fondi Comunitari e Programmazione Economica	Valentini Valentino
			Sett. Gest.Patrimonio ed Inventari	Ceglie Giuseppe
			Sett. Giardini	Traversa Erminia
			Sett. I direzione Circolo d'Infanzia	Peparello Rosa
			Sett. II direzione Circolo d'Infanzia	Pirazzoli Loredana
			Sett. III direzione Circolo d'Infanzia	Savino Rosa
			Sett. Impegni e Mandati	Cirillo Rosalba
			Sett. Lavori pubblici e servizi connessi	Valla Anna
			Sett. Manutenzione Alloggi	Grasso Pietro
			Sett. Mobilità Urbana	Laricchia Claudio
			Sett. Pianificazione del Territorio – P.R.G.	Borrelli Giorgio
			Sett. Polizia Giudiziaria-Ecologia-Tributi e Annona	Palumbo Michele
			Sett. Progettazione, Lavori e Manutenzione Opere Pubbliche ed Edilizia Pericolante	Paticchio Pasquale
			Sett. Protezione Civile, Sicurezza Urbana e lotta non repressiva alla criminalità organizzata	Laquale Giuseppe
			Sett. Servizi Sociali	Bivacco Vito
			Sett. Sportello Unico per l'Edilizia	Bruno Giuseppe
			Sett. Strumenti Urbanistici Attuativi e Tematici	Borrelli Giorgio



COMUNE D

. : : : : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] : : : : .

(P.T.P.C)

			Sett. Traffico	Laricchia Claudio (incarico)
			Staff Autorità Urbana	Lupelli Marisa
			Staff Controlli Interni ed Internal Auditing	D'Onchia Nicola
			Staff Direzione Generale	Amodio Annarita
			Staff Ufficio Legale (Contratti e Appalti - Patrimonio - Economato - Cultura, Sport e Spettacolo - Demografici)	Capruzzi Biancalaura
			Staff Ufficio Legale (Espropriazioni - Edilizia Residenziale Pubblica - Solidarietà Sociale)	Baldi Alessandra
			Staff Ufficio Legale (Lavori Pubblici - Polizia Urbana - Attività Economiche - Igiene e Ambiente - Decentramento)	Capruzzi Biancalaura
			Staff Ufficio Legale (Urbanistica - Personale - Segreteria Generale - Bilancio)	Lonerio Baldassarra Chiara



Valutazione del rischio per singolo settore

Municipio 1

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio



Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di autorizzazioni e concessioni	Non rispetto delle scadenze temporali	2.67	1.17	3.12	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di autorizzazioni e concessioni	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità	2.67	1.33	3.55	Medio
Aree Generali - Provvedimenti	Rilascio di autorizzazioni e concessioni	Scarso controllo del possesso dei	2.67	1.33	3.55	Medio



ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		requisiti dichiarati				
--	--	----------------------	--	--	--	--

Municipio 2

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di	Attività successiva alla cessazione del	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter	3.17	1.67	5.29	Medio



accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	rapporto di lavoro	d. lgs. 165/2001				
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di autorizzazioni e concessioni	Non rispetto delle scadenze temporali	2.67	1.33	3.55	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di autorizzazioni e concessioni	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità	2.67	1.33	3.55	Medio



Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di autorizzazioni e concessioni	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	2.67	1.33	3.55	Medio
--	--	--	------	------	------	-------

Municipio 3

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio



Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di autorizzazioni e concessioni	Non rispetto delle scadenze temporali	2.67	1.33	3.55	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto	Rilascio di autorizzazioni e concessioni	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità	2.67	1.33	3.55	Medio



economico diretto ed immediato per il destinatario						
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di autorizzazioni e concessioni	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	2.67	1.33	3.55	Medio

Municipio 4

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di	Gestione delle procedure di affidamento	Mancato rispetto dei limiti previsti	3.17	1.67	5.29	Medio



. : : . : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] : : : .

(P.T.P.C)

lavori, servizi e forniture	(rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe				
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di autorizzazioni e concessioni	Non rispetto delle scadenze temporali	2.67	1.33	3.55	Medio



Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di autorizzazioni e concessioni	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità	2.67	1.33	3.55	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di autorizzazioni e concessioni	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	2.67	1.33	3.55	Medio

Municipio 5

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio



Servizi	endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere					
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica	Rilascio di autorizzazioni e concessioni	Non rispetto delle scadenze temporali	2.67	1.33	3.55	Medio



dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario						
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di autorizzazioni e concessioni	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità	2.67	1.33	3.55	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di autorizzazioni e concessioni	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	2.67	1.33	3.55	Medio

Rip. Corpo di Polizia Municipale e Protezione Civile

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (Pxl)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio



Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Controllo sulla circolazione stradale	Elevazione di verbali in situazione di conflitto di interesse	3.33	1.83	6.09	Alto
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Controllo sulla circolazione stradale	Mancato accertamento di violazione di leggi - cancellazione di sanzioni amministrative - alterazione dei dati	3.33	2.17	7.23	Alto



Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio

Rip. Culture, Religioni, Pari opportunità, Comunicazione, Marketing territoriale e Sport

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio



Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione contributi ad organismi culturali e sportivi	Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	2.5	1.33	3.33	Medio



Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione contributi ad organismi culturali e sportivi	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità	2.5	1.33	3.33	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione contributi ad organismi culturali e sportivi	Scarso controllo	2.5	1.33	3.33	Medio

Rip. Enti Partecipati e Fondi Comunitari

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Attività di controllo delle Società in house	Acquisizione di beni e servizi delle società partecipate	Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli	3.83	1.67	6.4	Alto
Aree di Rischio Specifico - Attività di controllo delle	Acquisizione di beni e servizi delle società partecipate	Scarsa trasparenza alterazione della concorrenza	3.83	1.67	6.4	Alto



Società in house						
Aree di Rischio Specifico - Attività di controllo delle Società in house	Affidamento in house dei servizi	Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati	3.17	2	6.34	Alto
Aree di Rischio Specifico - Attività di controllo delle Società in house	Affidamento in house dei servizi	Non rispetto delle scadenze temporali nella liquidazione dei servizi	3.33	2	6.66	Alto
Aree di Rischio Specifico - Attività di controllo delle Società in house	Reclutamento e gestione del personale società partecipate ed affidamenti degli incarichi di consulenza e professionali	Alterazione regole pubblicistiche	3.83	1.83	7.01	Alto
Aree di Rischio Specifico - Attività di controllo delle Società in house	Reclutamento e gestione del personale società partecipate ed affidamenti degli incarichi di consulenza e professionali	Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti di natura collusoria	3.17	2	6.34	Alto
Aree di Rischio Specifico - Attività di controllo delle Società in house	Reclutamento e gestione del personale società partecipate ed affidamenti degli incarichi di consulenza e professionali	Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli	3.83	2	7.66	Alto



Aree di Rischio Specifico - Attività di controllo delle Società in house	Reclutamento e gestione del personale società partecipate ed affidamenti degli incarichi di consulenza e professionali	Scarsa trasparenza ed inadeguata pubblicità sulla procedura	3.83	2.17	8.31	Alto
Aree di Rischio Specifico - Attività di controllo delle Società in house	Vigilanza nei confronti di Enti e Società Partecipate e/o controllate	Scarso controllo e scarsa vigilanza sull'adozione e attuazione del PTPC aziendale e sull'adeguamento dei modelli ex D.lgs. n. 231/2001	3.67	3.33	12.22	Alto
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio



Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi dirigenziali	Violazione delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità ex D.Lgs. n. 39/2013	3.67	3.33	12.22	Alto
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio

Rip. Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
------	----------	---------	-----------------	-------------	-----------------	---------------------



Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento di lavori, servizi e forniture mediante cottimo fiduciario (ora procedure semplificate ex art. 36 d. lgs. 50/2016)	Alterazione arbitraria della concorrenza, scarso controllo	3.5	2	7	Alto
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento di lavori, servizi e forniture mediante cottimo fiduciario (ora procedure semplificate ex art. 36 d. lgs. 50/2016)	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	3.5	2	7	Alto
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento di lavori, servizi e forniture mediante cottimo fiduciario (ora procedure semplificate ex art. 36 d. lgs. 50/2016)	Violazione del divieto di frazionamento appalti	3.5	2	7	Alto



Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Affidamento di lavori, servizi e forniture mediante cottimo fiduciario (ora procedure semplificate ex art. 36 d. lgs. 50/2016)	Violazione del divieto di proroghe o rinnovi non previsti negli atti di gara	3.5	2	7	Alto
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Direzione Lavori, approvazione di varianti in corso d'opera, coordinamento della sicurezza durante l'esecuzione, controllo e contabilità dei lavori	Aumento del costo dell'opera per effetto dell'introduzione di varianti	3.5	2	7	Alto
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Direzione Lavori, approvazione di varianti in corso d'opera, coordinamento della sicurezza durante l'esecuzione, controllo e contabilità dei lavori	Scarso controllo delle fasi dell'appalto al fine di favorire un determinato operatore economico	3.5	2	7	Alto
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Effettuazione dei pagamenti	Discrezionalità nell'agire	3.83	1.5	5.75	Alto
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Effettuazione dei pagamenti	Non rispetto delle scadenze temporali	3.5	1.67	5.85	Alto



Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio

Rip. Innovazione Tecnologica, Sistemi Informativi e TLC

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
------	----------	---------	-----------------	-------------	-----------------	---------------------



Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure di affidamento di servizi e forniture	Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	3.5	1.83	6.41	Alto
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure di affidamento di servizi e forniture	Violazione del divieto di proroghe o rinnovi non previsti negli atti di gara	3.5	1.83	6.41	Alto
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche,	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio



controllo e sanzioni						
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio

Rip. Patrimonio

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio



	finale e decisioni in genere					
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Gestione del Patrimonio	Alienazione di beni patrimoniali e concessione dei diritti di superficie	Utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione	3.17	2	6.34	Alto
Aree Generali - Gestione del Patrimonio	Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso	2.83	1.5	4.25	Medio
Aree Generali - Gestione del Patrimonio	Concessioni e locazioni attive su beni patrimoniali	Mancato rispetto dei criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità) e parità di trattamento	3.17	2	6.34	Alto



. : : . : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] : : : .

(P.T.P.C)

Aree Generali - Gestione del Patrimonio	Edilizia residenziale popolare/convenzionata	Assegnazione illegittima degli alloggi per mancato possesso dei requisiti	3.17	2	6.34	Alto
Aree Generali - Gestione del Patrimonio	Emergenza abitativa e coordinamento del comitato di emergenza abitativa	Utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione	3	2.17	6.51	Alto
Aree Generali - Gestione del Patrimonio	Emergenza abitativa e coordinamento del comitato di emergenza abitativa	Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso	3.67	1.83	6.72	Alto
Aree Generali - Gestione del Patrimonio	Gestione alloggi di edilizia residenziale pubblica	Mancata riscossione dei canoni ed oneri condominiali	3.17	2	6.34	Alto
Aree Generali - Gestione del Patrimonio	Locazione a canone agevolato	Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso	3.33	1.83	6.09	Alto
Aree Generali - Gestione del Patrimonio	Servizio cimiteriale	Abusi vari nella gestione dei servizi cimiteriali	3	1.67	5.01	Medio



Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione contributo alloggiativo	Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso	3.33	1.83	6.09	Alto
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione contributo morosità incolpevole	Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso	3.33	1.83	6.09	Alto
Aree Generali - Provvedimenti	Contributo finita locazione	Utilizzo di procedure non regolari e	3	2.17	6.51	Alto



ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione				
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Contributo finita locazione	Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso	3	2.17	6.51	Alto

Rip. Personale

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio



Aree Generali - Acquisizione e progressione del personale	Formazione del personale	Scarsa conoscenza/scarso controllo delle decisioni	3.67	3.33	12.22	Alto
Aree Generali - Acquisizione e progressione del personale	Gestione delle procedure selettive per l'assunzione di personale, per la progressione di carriera (progressioni orizzontali) e mobilità interne ed esterne	Scarsa trasparenza/scarso controllo	3.5	1.5	5.25	Medio
Aree Generali - Acquisizione e progressione del personale	Procedimenti disciplinari di competenza del dirigente	Scarsa trasparenza/scarso controllo	3	2.17	6.51	Alto
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Conferimento di incarichi dirigenziali	Violazione delle norme in materia di inconfiribilità e incompatibilità ex	3.67	3.33	12.22	Alto



		D.Lgs. n. 39/2013				
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Svolgimento di incarichi da parte dei dipendenti pubblici	Mancato rispetto della Disciplina comunale delle incompatibilità, cumulo di impieghi e criteri per le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi	3.67	3.33	12.22	Alto
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio

Rip. Politiche Educative, Giovanili e del Lavoro

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico -	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei	3.17	1.67	5.29	Medio



Organizzazione e Gestione dei Servizi		procedimenti previsti per legge o regolamento				
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Organizzazione e gestione del servizio di refezione scolastica	Mancata riscossione canone	3.17	2	6.34	Alto
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Organizzazione e gestione del servizio di refezione scolastica	Mancato controllo dei requisiti di accesso	3.17	2	6.34	Alto
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Organizzazione e gestione del servizio di refezione scolastica	Scarso controllo	3.17	2	6.34	Alto
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Organizzazione e gestione del servizio di refezione scolastica	Utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione	3.17	2	6.34	Alto
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Organizzazione e gestione del servizio di refezione scolastica	Utilizzo procedure poco trasparenti sul controllo dell'esecuzione del contratto	3.17	2	6.34	Alto



Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Acquisizione e progressione del personale	Gestione graduatoria supplenze per titoli	Utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione	3.5	1.5	5.25	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Appalti finanziati con fondi PAC Infanzia	Utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione	3.5	1.5	5.25	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio



Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio

Rip. Ragioneria Generale

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio



. : : . : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] : : : .

(P.T.P.C)

Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Gestione delle Entrate e delle Spese	Controlli contabili-finanziari	Non rispetto delle scadenze temporali	1.83	1.83	3.35	Medio
Aree Generali - Gestione delle Entrate e delle Spese	Programmazione operativa della spesa - Attività esecutive di pagamento	Compromissione della regolare funzionalità amministrativa	2.83	2	5.66	Alto
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio



economico diretto ed immediato per il destinatario	economici di qualsiasi genere					
--	-------------------------------	--	--	--	--	--

Rip. Segreteria Generale

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Attività istituzionale dei consiglieri comunali	Scarsa trasparenza/scarso controllo	2.17	1.33	2.89	Basso
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Gestione Archivio e Protocollo Unico Informatico	Evasione Istanze in violazione dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo	1.83	1.83	3.35	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Gestione Archivio e Protocollo Unico Informatico	Perdita, violazione o manipolazione di documenti	1.83	1.83	3.35	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Gestione dei procedimenti amministrativi	Scarsa Trasparenza/non rispetto scadenze temporali	1.67	1.17	1.95	Basso



. : : . : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] : : . .

(P.T.P.C)

Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Gestione delle Entrate e delle Spese	Spese di viaggio e soggiorno agli amministratori locali	Scarso controllo contenimento della spesa	2.17	1.5	3.26	Medio
Aree Generali - Incarichi e	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio	3.17	1.67	5.29	Medio



nomine		e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità				
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio

Rip. Servizi alla Persona

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di	Appalti finanziati con fondi PAC	Scarsa trasparenza/scarso controllo	3	1.5	4.5	Medio



lavori, servizi e forniture		del Servizio prestato				
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto	Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere	Scarsa trasparenza/scarso controllo	3.33	2	6.66	Alto



economico diretto ed immediato per il destinatario						
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accesso ai Servizi Sociali	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Accesso ai Servizi Sociali	Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità	2.5	1.67	4.18	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Convenzionamento per l'affidamento dei servizi sociali	Scarsa trasparenza/scarso controllo del Servizio prestato	3.33	1.83	6.09	Alto

Rip. Servizi Demografici, Elettorali e Statistici

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
------	----------	---------	-----------------	-------------	-----------------	---------------------



Aree di Rischio Specifico - Demografici, Anagrafe e Servizi Elettorali	Front-office, sportelli al cittadino e gestione banca dati	Arbitrario utilizzo della banca dati in uso presso i servizi demografici	2.83	2.17	6.14	Alto
Aree di Rischio Specifico - Demografici, Anagrafe e Servizi Elettorali	Front-office, sportelli al cittadino e gestione banca dati	Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	2.83	2.17	6.14	Alto
Aree di Rischio Specifico - Demografici, Anagrafe e Servizi Elettorali	Front-office, sportelli al cittadino e gestione banca dati	Indebito condizionamento dell'esito di una pratica relativa alla residenza anagrafica (iscrizione/variazione/cancellazione)	2.83	2.17	6.14	Alto
Aree di Rischio Specifico - Demografici, Anagrafe e Servizi Elettorali	Procedimenti elettorali	Mancata variazione alle liste elettorali conseguente al mancato ripristino, nei termini di legge, di posizioni anagrafiche precedenti, ai sensi dell'art 5 co.5bis L.35/2012, in caso di accertamento di cambi di residenza non veritieri	2.83	2.17	6.14	Alto
Aree di Rischio Specifico - Demografici, Anagrafe e Servizi	Procedimenti elettorali	Mancato o ritardato rilascio di certificazioni/ attestazioni tali da	2.83	2.17	6.14	Alto



Elettorali		impedire l'esercizio del diritto elettorale attivo e passivo				
Aree di Rischio Specifico - Demografici, Anagrafe e Servizi Elettorali	Rilevazioni statistiche, gestione procedimenti toponomastica e numerazione civica	Alterazione dell'indice di variazione dei prezzi	3.33	2.5	8.33	Alto
Aree di Rischio Specifico - Demografici, Anagrafe e Servizi Elettorali	Rilevazioni statistiche, gestione procedimenti toponomastica e numerazione civica	Genericità ed incoerenza della numerazione civica rispetto ai beni immobili interessati	3.17	2.17	6.88	Alto
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio



Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio

Rip. Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio



Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure di affidamento di servizi, lavori e forniture	Abuso negli affidamenti; elusione del divieto di frazionamento artificioso negli appalti	3.5	2.17	7.6	Alto
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure di affidamento di servizi, lavori e forniture	Alterazione arbitraria della concorrenza, scarso controllo	3.5	2.17	7.6	Alto
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure di affidamento di servizi, lavori e forniture	Scarso controllo sulla rotazione degli incarichi professionali sotto i 100.000€ e lavori sotto i 40.000	3.5	2.17	7.6	Alto
Aree Generali - Affidamento di	Procedure di affidamento di servizi,	Alterazione della concorrenza al fine	3.5	1.5	5.25	Medio



lavori, servizi e forniture	lavori e forniture e subappalto	di favorire un determinato operatore economico				
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure di affidamento di servizi, lavori e forniture e subappalto	Scarso controllo dei requisiti nel subappalto	3.5	1.5	5.25	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio

Rip. Sviluppo Economico

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
------	----------	---------	-----------------	-------------	-----------------	---------------------



Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Controlli sulla commissione di vigilanza per il rilascio di pareri nell'ambito degli spettacoli pubblici	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, subordinate alla previa valutazione da parte della competente commissione di vigilanza	3	2.33	6.99	Alto



Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di autorizzazioni e concessioni	Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	2.83	2.17	6.14	Alto
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di autorizzazioni e concessioni	Non rispetto delle scadenze temporali	2.83	2.17	6.14	Alto
Aree Generali - Provvedimenti	Rilascio di autorizzazioni e concessioni	Scarsa trasparenza/poca pubblicità	2.83	2.17	6.14	Alto



ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		delle opportunità				
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Rilascio di autorizzazioni e concessioni	Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	2.83	2.17	6.14	Alto

Rip. Tributi

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (Pxl)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio



Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività di accertamento dell'evasione tributaria locale, attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni	Assenza criteri di campionamento	2.67	2	5.34	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività di accertamento dell'evasione tributaria locale, attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni	Discrezionalità nell'intervento	2.67	2	5.34	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività di accertamento dell'evasione tributaria locale, attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni	Non rispetto delle scadenze temporali	2.67	2	5.34	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività di accertamento dell'evasione tributaria locale, attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni	Scarso o mancato accertamento	3	2.17	6.51	Alto
Aree Generali - Attività di	Attività successiva alla cessazione del	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter	3.17	1.67	5.29	Medio



accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	rapporto di lavoro	d. lgs. 165/2001				
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Evasione istanze di annullamento di avvisi e/o cartelle esattoriali	Formazione situazione di esclusiva nell'evasione delle pratiche in base alla tipologia di istanza assegnata	2.17	1.33	2.89	Basso
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Verifica della correttezza e della tempestività dei versamenti effettuati dai contribuenti rispetto ai dati dichiarati e ai termini di legge, e controllo integrato con altre banche dati e con ogni altro elemento utile ai fini della liquidazione ed accertamento dell'imposta. Gestione delle istanze di riesame e degli atti di autotutela, valutazione degli elementi difensivi per il contenzioso, attivazione della riscossione coattiva	Disomogenità delle valutazioni e dei comportamenti	2.83	1.83	5.18	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti	Assegnazione e incarichi ad uffici e a	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs.	3.17	1.67	5.29	Medio



ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	165/2001				
---	--	----------	--	--	--	--

Rip. Tutela Ambiente Igiene e Sanità

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Attività di controllo delle Società in house	Controllo canoni di servizio di igiene urbana	Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento	2.83	2.17	6.14	Alto
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di	Gestione delle procedure di affidamento	Mancato rispetto dei limiti previsti	3.17	1.67	5.29	Medio



. : : . : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] : : : .

(P.T.P.C)

lavori, servizi e forniture	(rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe				
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio

Rip. Urbanistica ed Edilizia Privata

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (Pxl)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o	3.17	1.67	5.29	Medio



Servizi		regolamento				
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Urbanistica ed Edilizia Privata	Attività di front-office	Discrezionalità nell'assegnazione delle pratiche	2.5	1.83	4.58	Medio
Aree di Rischio Specifico - Urbanistica ed Edilizia Privata	Attività di front-office	Disomogeneità delle informazioni fornite	2.5	1.83	4.58	Medio
Aree di Rischio Specifico - Urbanistica ed Edilizia Privata	Attività di gestione dei titoli abilitativi edilizi (PdC, DIA, SCIA), istruttoria delle pratiche, verifiche ed ispezioni di cantiere, rilascio certificati di conformità edilizia ed agibilità	Mancato rispetto ordine cronologico di evasione dei procedimenti	2.83	2.33	6.59	Alto
Aree di Rischio Specifico - Urbanistica ed Edilizia Privata	Autorizzazioni paesaggistiche	Disomogeneità delle informazioni	2.83	1.83	5.18	Medio



Aree di Rischio Specifico - Urbanistica ed Edilizia Privata	Controllo attività edilizia privata inerente gli impianti	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	3	2.17	6.51	Alto
Aree di Rischio Specifico - Urbanistica ed Edilizia Privata	Controllo attività edilizia privata inerente gli impianti	Scarsa trasparenza	3	2.17	6.51	Alto
Aree di Rischio Specifico - Urbanistica ed Edilizia Privata	Gestione Abusi edilizi	Discrezionalità nell'intervenire	2.83	1.67	4.73	Medio
Aree di Rischio Specifico - Urbanistica ed Edilizia Privata	Gestione Abusi edilizi	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	2.83	1.67	4.73	Medio
Aree di Rischio Specifico - Urbanistica ed Edilizia Privata	Gestione Abusi edilizi	Non rispetto delle scadenze temporali	2.83	1.67	4.73	Medio
Aree di Rischio Specifico - Urbanistica ed Edilizia Privata	Gestione procedimenti di agibilità	Non rispetto delle scadenze temporali	2.5	1.83	4.58	Medio
Aree di Rischio Specifico - Urbanistica ed Edilizia Privata	Gestione procedimenti di agibilità	Scarsa trasparenza	2.5	1.83	4.58	Medio



Aree di Rischio Specifico - Urbanistica ed Edilizia Privata	Interventi di tutela ambientale	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	2.5	1.83	4.58	Medio
Aree di Rischio Specifico - Urbanistica ed Edilizia Privata	Interventi di tutela ambientale	Scarso o mancato controllo	2.5	1.83	4.58	Medio
Aree di Rischio Specifico - Urbanistica ed Edilizia Privata	Pianificazione urbanistica generale ed attuativa,urbanistica negoziata	Disomogeneità delle valutazioni	2.5	1.83	4.58	Medio
Aree di Rischio Specifico - Urbanistica ed Edilizia Privata	Pianificazione urbanistica generale ed attuativa,urbanistica negoziata	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	2.5	1.83	4.58	Medio
Aree di Rischio Specifico - Urbanistica ed Edilizia Privata	Rilascio permessi di costruire	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	2.83	2.17	6.14	Alto
Aree di Rischio Specifico - Urbanistica ed Edilizia Privata	Rilascio permessi di costruire	Non rispetto delle scadenze temporali	2.83	2.17	6.14	Alto
Aree di Rischio Specifico - Urbanistica ed Edilizia Privata	Rilascio permessi di costruire	Scarsa trasparenza	2.83	2.17	6.14	Alto



Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Controllo DIA, CIL, attività edilizia libera	Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	3.17	2	6.34	Alto
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Controllo DIA, CIL, attività edilizia libera	Non rispetto delle scadenze temporali	3.17	2	6.34	Alto
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Controllo DIA, CIL, attività edilizia libera	Scarsa trasparenza	3.17	2	6.34	Alto
Aree Generali - Incarichi e	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio	3.17	1.67	5.29	Medio



nomine		e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità				
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio

Sett. Contenzioso-Affari Generali

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di	Gestione delle procedure di affidamento	Mancato rispetto dei limiti previsti	3.17	1.67	5.29	Medio



lavori, servizi e forniture	(rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe				
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio

Sett. Edilizia Scolastica e Uffici Tecnici Decentrati

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o	3.17	1.67	5.29	Medio



Servizi		regolamento				
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio



immediato per il destinatario						
-------------------------------	--	--	--	--	--	--

Sett. Entrate e Politiche del Debito

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio



Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio

Sett. Espropriazioni e Gestione Amministrativa

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio



Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio

Sett. Fondi Comunitari e Programmazione Economica

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
------	----------	---------	-----------------	-------------	-----------------	---------------------



Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.67	3.5	12.85	Alto
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	2.83	8.97	Alto
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	3.5	11.1	Alto
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3	2.83	8.49	Alto
Aree Generali - Gestione delle Entrate e delle Spese	Monitoraggio Fondi comunitari	Mancato rispetto delle tempistiche di rendicontazione	2.83	2.17	6.14	Alto
Aree Generali - Incarichi e	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio	1.83	2	3.66	Medio



nomine		e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità				
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	3.33	10.56	Alto

Sett. Gest.Patrimonio ed Inventari

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di	Gestione delle procedure di affidamento	Mancato rispetto dei limiti previsti	3.17	1.67	5.29	Medio



. : : . : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] : : : .

(P.T.P.C)

lavori, servizi e forniture	(rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe				
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio

Sett. Giardini

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (Pxl)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o	3.17	1.67	5.29	Medio



Servizi		regolamento				
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio



immediato per il destinatario						
-------------------------------	--	--	--	--	--	--

Sett. I direzione Circolo d'Infanzia

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (Pxl)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio



Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio

Sett. II direzione Circolo d'Infanzia

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio



Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio

Sett. III direzione Circolo d'Infanzia

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
------	----------	---------	-----------------	-------------	-----------------	---------------------



Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio



Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
---	---	--	------	------	------	-------

Sett. Impegni e Mandati

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio



Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio

Sett. Lavori pubblici e servizi connessi

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio



Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio



Sett. Manutenzione Alloggi

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio	3.17	1.67	5.29	Medio



nomine		e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità				
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio

Sett. Mobilità Urbana

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di	Gestione delle procedure di affidamento	Mancato rispetto dei limiti previsti	3.17	1.67	5.29	Medio



. : : . : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] : : : .

(P.T.P.C)

lavori, servizi e forniture	(rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe				
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio

Sett. Pianificazione del Territorio – P.R.G.

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (Pxl)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o	3.17	1.67	5.29	Medio



Servizi		regolamento				
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio



immediato per il destinatario						
-------------------------------	--	--	--	--	--	--

Sett. Polizia Giudiziaria-Ecologia-Tributi e Annona

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività di polizia giudiziaria - Espletamento delle funzioni di polizia giudiziaria	Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività	3	1.67	5.01	Medio



Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività di polizia giudiziaria - Espletamento delle funzioni di polizia giudiziaria	Scarso controllo	3	1.67	5.01	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Controllo attività commerciali	Mancato accertamento di sanzioni amministrative in materia annonaria	3.33	1.83	6.09	Alto
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Controllo attività commerciali	Mancato accertamento di violazione di leggi - cancellazione di sanzioni amministrative - alterazione dei dati	3.83	1.67	6.4	Alto
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti	Assegnazione e incarichi ad uffici e a	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs.	3.17	1.67	5.29	Medio



ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	165/2001				
---	--	----------	--	--	--	--

Sett. Progettazione, Lavori e Manutenzione Opere Pubbliche ed Edilizia Pericolante

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di	Attività successiva alla cessazione del	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter	3.17	1.67	5.29	Medio



accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	rapporto di lavoro	d. lgs. 165/2001				
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio

Sett. Protezione Civile, Sicurezza Urbana e lotta non repressiva alla criminalità organizzata

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio



(P.T.P.C)

Servizi	endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere					
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio



Sett. Servizi Sociali

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (Pxl)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio	3.17	1.67	5.29	Medio



nomine		e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità				
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio

Sett. Sportello Unico per l'Edilizia

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di	Gestione delle procedure di affidamento	Mancato rispetto dei limiti previsti	3.17	1.67	5.29	Medio



lavori, servizi e forniture	(rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe				
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio

Sett. Strumenti Urbanistici Attuativi e Tematici

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (Pxl)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o	3.17	1.67	5.29	Medio



Servizi		regolamento				
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio



immediato per il destinatario						
-------------------------------	--	--	--	--	--	--

Sett. Traffico

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (Pxl)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio



Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio

Staff Autorità Urbana

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio



Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Procedura di verifica filiera controlli anti frode e di regolarità amministrativa e contabile	Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli sulla filiera PON METRO: verifica effettuazione controlli preventivi in itinere ed ex post su filiera responsabili di ambito	3	2.17	6.51	Alto
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio



Staff Controlli Interni ed Internal Auditing

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio	3.17	1.67	5.29	Medio



nomine		e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità				
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio

Staff Direzione Generale

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affidamento di	Gestione delle procedure di affidamento	Mancato rispetto dei limiti previsti	3.17	1.67	5.29	Medio



lavori, servizi e forniture	(rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe				
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Procedure di affidamento dei contratti pubblici a livello di Ente	Scarsa trasparenza/scarso controllo	3.33	1.5	5	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio

Staff Ufficio Legale (Contratti e Appalti - Patrimonio - Economato - Cultura, Sport e Spettacolo - Demografici)

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
------	----------	---------	-----------------	-------------	-----------------	---------------------



Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affari legali e Contenzioso	Gestione del contenzioso dell'Ente	Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso	2.83	1.83	5.18	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio	3.17	1.67	5.29	Medio



nomine		e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità				
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio

Staff Ufficio Legale (Espropriazioni - Edilizia Residenziale Pubblica - Solidarietà Sociale)

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affari legali e	Gestione del contenzioso dell'Ente	Scarso controllo sugli oneri latenti da	2.83	1.83	5.18	Medio



Contenzioso		contenzioso				
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio

Staff Ufficio Legale (Lavori Pubblici - Polizia Urbana - Attività Economiche - Igiene e Ambiente - Decentramento)

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio



Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affari legali e Contenzioso	Gestione del contenzioso dell'Ente	Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso	2.83	1.83	5.18	Medio
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio	3.17	1.67	5.29	Medio



nomine		e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità				
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio

Staff Ufficio Legale (Urbanistica - Personale - Segreteria Generale - Bilancio)

Area	Processo	Rischio	Probabilità (P)	Impatto (I)	Punteggio (PxI)	Valutazione Rischio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Monitoraggio dei procedimenti	Mancato rispetto dei tempi dei procedimenti previsti per legge o regolamento	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree di Rischio Specifico - Organizzazione e Gestione dei Servizi	Procedimento di adozione di pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, provvedimento finale e decisioni in genere	Violazione dell'obbligo di astensione	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Affari legali e	Gestione del contenzioso dell'Ente	Scarso controllo sugli oneri latenti da	2.83	1.83	5.18	Medio



Contenzioso		contenzioso				
Aree Generali - Affidamento di lavori, servizi e forniture	Gestione delle procedure di affidamento (rinnovi, proroghe, procedure negoziate etc.)	Mancato rispetto dei limiti previsti dalla normativa europea e nazionale/abuso proroghe	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Attività di accertamento, verifiche, controllo e sanzioni	Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro	Violazione dell'art. 53 comma 16 ter d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Incarichi e nomine	Rotazione del personale	Consolidarsi di situazioni di privilegio e l'aspettativa ad esiti non conformi ai canoni di imparzialità	3.17	1.67	5.29	Medio
Aree Generali - Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Assegnazione e incarichi ad uffici e a commissioni per l'accesso ai pubblici impieghi e per l'affidamento di vantaggi economici di qualsiasi genere	Violazione dell'art. 35 bis d. lgs. 165/2001	3.17	1.67	5.29	Medio



PROGRAMMAZIONE TRIENNALE

La tabella seguente riporta le misure di prevenzione utili a ridurre la probabilità che il rischio si verifichi, in riferimento a ciascuna servizio/procedimento, con indicazione degli interventi, della tempistica, dei responsabili, degli indicatori e delle modalità di verifica dell'attuazione, in relazione alle misure di carattere generale introdotte o rafforzate dalla legge n. 190/2012 e dai decreti attuativi, nonché alle misure ulteriori introdotte con il piano nazionale anticorruzione.

N.B. : LE TRE COLONNE DEGLI INTERVENTI CORRISPONDONO ALLE TRE ANNUALITA' DEL PIANO.

OVE NON LEGGIBILI I TARGET SONO COMUNQUE PRESENTI E RINVENIBILI NELLA PIATTAFORMA APPLICATIVA.

Municipio 1

Responsabile:

Processo: Rilascio di autorizzazioni e concessioni

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Report	Report	Report	



..:..: [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :..:..

(P.T.P.C)

Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità	Monitoraggio del corretto utilizzo dei canali pubblicitari per aumentare la visibilità dell'opportunità	Obbligo di esposizione sul luogo della concessione del titolo di occupazione da parte del titolare imposto nella DD	Obbligo di esposizione sul luogo della concessione del titolo di occupazione da parte del titolare imposto nella DD	Obbligo di esposizione sul luogo della concessione del titolo di occupazione da parte del titolare imposto nella DD	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Formalizzazione dei criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Creazione di una griglia operativa per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Creazione di una griglia operativa per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Creazione di una griglia operativa per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	



Municipio 2

Responsabile:

Processo: Rilascio di autorizzazioni e concessioni

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	report	report	report	
Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità	Monitoraggio del corretto utilizzo dei canali pubblicitari per aumentare la visibilità dell'opportunità	Obbligo di esposizione, sul luogo della concessione, del titolo di occupazione da parte del titolare imposto nella DD	Obbligo di esposizione, sul luogo della concessione, del titolo di occupazione da parte del titolare imposto nella DD	Obbligo di esposizione, sul luogo della concessione, del titolo di occupazione da parte del titolare imposto nella DD	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Formalizzazione dei criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Creazione di una griglia operativa per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Creazione di una griglia operativa per la verifica ed il controllo dei requisiti	Creazione di una griglia operativa per la verifica ed il controllo dei requisiti	



COMUNE D

. : : . : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] : : : .

(P.T.P.C)

			dell'istante	dell'istante	
--	--	--	--------------	--------------	--



Municipio 3

Responsabile:

Processo: Rilascio di autorizzazioni e concessioni

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Report	Report	Report	
Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità	Monitoraggio del corretto utilizzo dei canali pubblicitari per aumentare la visibilità dell'opportunità	Obbligo di esposizione sul luogo della concessione, del titolo di occupazione da parte del titolare imposto nella D.D.	Obbligo di esposizione sul luogo della concessione, del titolo di occupazione da parte del titolare imposto nella D.D.	Obbligo di esposizione sul luogo della concessione, del titolo di occupazione da parte del titolare imposto nella D.D.	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Formalizzazione dei criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Creazione di una griglia operativa per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Creazione di una griglia operativa per la verifica ed il controllo dei requisiti	Creazione di una griglia operativa per la verifica ed il controllo dei requisiti	



..... [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] : : : .

(P.T.P.C)

			dell'istante	dell'istante	
--	--	--	--------------	--------------	--



Municipio 4

Responsabile:

Processo: Rilascio di autorizzazioni e concessioni

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	REPORT	REPORT	REPORT	
Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità	Monitoraggio del corretto utilizzo dei canali pubblicitari per aumentare la visibilità dell'opportunità	Obbligo di esposizione sul luogo della concessione, del titolo di occupazione da parte del titolare imposto nella DD	Obbligo di esposizione sul luogo della concessione, del titolo di occupazione da parte del titolare imposto nella DD	Obbligo di esposizione sul luogo della concessione, del titolo di occupazione da parte del titolare imposto nella DD	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Formalizzazione dei criteri per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Creazione di una griglia operativa per la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	Creazione di una griglia operativa per la verifica ed il controllo dei requisiti	Creazione di una griglia operativa per la verifica ed il controllo dei requisiti	



COMUNE D

. : : . : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] : : : .

(P.T.P.C)

			dell'istante	dell'istante	
--	--	--	--------------	--------------	--



Municipio 5

Responsabile:

Processo: Rilascio di autorizzazioni e concessioni

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	report	report	report	
Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità	Monitoraggio del corretto utilizzo dei canali pubblicitari per aumentare la visibilità dell'opportunità	Obbligo di esposizione, sul luogo della concessione, del titolo di occupazione da parte del titolare, imposto nella DD	Obbligo di esposizione, sul luogo della concessione, del titolo di occupazione da parte del titolare, imposto nella DD	Obbligo di esposizione, sul luogo della concessione, del titolo di occupazione da parte del titolare, imposto nella DD	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Formalizzazione dei criteri per la verifica ed il	Creazione di una griglia operativa per la verifica ed il	Creazione di una griglia operativa per la	Creazione di una griglia operativa per	



. : : . : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] : : : .

(P.T.P.C)

	controllo dei requisiti dell'istante	controllo dei requisiti dell'istante	verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	la verifica ed il controllo dei requisiti dell'istante	
--	--------------------------------------	--------------------------------------	---	--	--



Rip. Corpo di Polizia Municipale e Protezione Civile

Responsabile:

Processo: Controllo sulla circolazione stradale

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Elevazione di verbali in situazione di conflitto di interesse	Definizione comportamenti da tenersi su strada in caso di verificarsi di situazioni in conflitto di interesse	linee guida o ordini di servizio	linee guida o ordini di servizio	linee guida o ordini di servizio	
Mancato accertamento di violazione di leggi - cancellazione di sanzioni amministrative - alterazione dei dati	Abbinamenti casuali del personale preposto alle attività di controllo o verifica a campione delle istruttorie	report	report	report	
	Definizione applicativi gestionali al fine di evidenziare eventuali anomalie	implementazione applicativi	implementazione applicativi	implementazione applicativi	



. : : . : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] : : : .

(P.T.P.C)

	Definizione dei criteri di carattere generale da osservare nella scelta degli interventi ispettivi e di controllo	approvazione linee guida	approvazione linee guida	approvazione linee guida	
	Definizione e controllo collegiale delle procedure e dei provvedimenti in materia di sanzioni accessorie	istituzione gruppo di lavoro intersettoriale	istituzione gruppo di lavoro intersettoriale	istituzione gruppo di lavoro intersettoriale	



Rip. Culture, Religioni, Pari opportunità, Comunicazione, Marketing territoriale e Sport

Responsabile:

Processo: Concessione contributi ad organismi culturali e sportivi

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Disomogeneità delle valutazioni nell'esame delle richieste	Definizione di criteri per la valutazione dei progetti e relativi pesi;	Direttiva su Regolamento per la erogazione dei contributi	Direttiva su Regolamento per la erogazione dei contributi	Direttiva su Regolamento per la erogazione dei contributi	
	Esplicitazione della documentazione necessaria per la concessione del contributo e verifica possesso dei requisiti	Disponibilità della modulistica sul sito internet	Disponibilità della modulistica sul sito internet	Disponibilità della modulistica sul sito internet	
Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità	Utilizzo procedure trasparenti indicanti modalità e tempi di accesso	Avviso Pubblico	Avviso Pubblico	Avviso Pubblico	
Scarso controllo	1) Effettuazione controllo dei requisiti autocertificati	Numero di istanze pervenute	Numero di istanze pervenute	Numero di istanze pervenute	



. : : . : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] : : : .

(P.T.P.C)

	2) Controlli e verifiche successive all'attribuzione del contributo	Numero verifiche effettuate	Numero verifiche effettuate	Numero verifiche effettuate	
--	---	-----------------------------	-----------------------------	-----------------------------	--



Rip. Enti Partecipati e Fondi Comunitari

Responsabile:

Processo: Acquisizione di beni e servizi delle società partecipate

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli	Creazione di griglie (check-list) per l'effettuazione dei controlli e reporting periodico dei controlli effettuati	Trasmissione trimestrale dei controlli effettuati	Trasmissione trimestrale dei controlli effettuati	Trasmissione trimestrale dei controlli effettuati	
Scarsa trasparenza alterazione della concorrenza	Monitoraggio e verifica dell'aggiornamento normativo dei regolamenti adottati dalle società per le procedure di affidamento dei servizi, lavori e forniture	n. regolamenti aggiornati/totale dei regolamenti	n. regolamenti aggiornati/totale dei regolamenti	n. regolamenti aggiornati/totale dei regolamenti	



Processo: Affidamento in house dei servizi

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Mancato controllo sulla qualità dei servizi erogati	Osservatorio sulla qualità dei servizi e Somministrazione questionari di customer satisfaction	Relazioni di customer satisfaction/contratti di servizio	Relazioni di customer satisfaction/contratti di servizio	Relazioni di customer satisfaction/contratti di servizio	
Non rispetto delle scadenze temporali nella liquidazione dei servizi	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di realizzazione dei controlli	n. giorni dal ricevimento delle fatture da parte del Comune/trasmissione della fattura vistata dall'ufficio	n. giorni dal ricevimento delle fatture da parte del Comune/trasmissione della fattura vistata dall'ufficio	n. giorni dal ricevimento delle fatture da parte del Comune/trasmissione della fattura vistata dall'ufficio	

Processo: Reclutamento e gestione del personale società partecipate ed affidamenti degli incarichi di consulenza e professionali

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Alterazione regole pubblicistiche	Monitoraggio e verifica dell'aggiornamento	n. regolamenti aggiornati/totale dei	n. regolamenti aggiornati/totale dei	n. regolamenti aggiornati/totale dei	



(P.T.P.C)

	normativo dei regolamenti del personale adottati dalle società per l'affidamento degli incarichi professionali e di consulenza	regolamenti	regolamenti	regolamenti	
Assunzione decisioni e gestione discrezionale procedimenti di natura collusoria	Monitoraggio e verifica attuazione della rotazione di incarichi professionali e di consulenza al personale delle aree a più elevato rischio corruzione	Incarichi personale soggetto a rotazione/totale incarichi personale a rischio	Incarichi personale soggetto a rotazione/totale incarichi personale a rischio	Incarichi personale soggetto a rotazione/totale incarichi personale a rischio	
	Verifica rielaborazione aggiornamento criteri di affidamento degli incarichi professionali e di consulenza con modifica regolamento aziendale	Direttive conformative	Direttive conformative	Direttive conformative	
Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli	Creazione di griglie (check-list) per l'effettuazione dei controlli e reporting periodico dei controlli effettuati	Trasmissione trimestrale dei controlli effettuati	Trasmissione trimestrale dei controlli effettuati	Trasmissione trimestrale dei controlli effettuati	
Scarsa trasparenza ed inadeguata pubblicità sulla procedura	Verifica conoscenza modalità e tempistica di pubblicazione dei bandi di selezione	Numero schede su bandi compilate dalle società/procedure di selezione	Numero schede su bandi compilate dalle società/procedure di selezione	Numero schede su bandi compilate dalle società/procedure di selezione	



. . . . [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]

(P.T.P.C)



Rip. Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Responsabile:

Processo: Affidamento di lavori, servizi e forniture mediante cottimo fiduciario (ora procedure semplificate ex art. 36 d. lgs. 50/2016)

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Alterazione arbitraria della concorrenza, scarso controllo	Monitoraggio del rispetto del protocollo di legalità stipulato con la prefettura attraverso il raccordo con i servizi afferenti la Ripartizione di competenza, reportistica in ordine al numero di violazioni riscontrate e azioni di tutela poste in essere	% di verifica dell'applicazione del protocollo sul numero degli appalti banditi	% di verifica dell'applicazione del protocollo sul numero degli appalti banditi	% di verifica dell'applicazione del protocollo sul numero degli appalti banditi	
Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Verifica da parte del RUP della presenza di servizi e forniture sul Mepa al fine di selezionare gli operatori	% di verifiche effettuate sul numero degli appalti banditi	% di verifiche effettuate sul numero degli appalti banditi	% di verifiche effettuate sul numero degli appalti banditi	



(P.T.P.C)

	economici da invitare				
Violazione del divieto di frazionamento appalti	Attestazione dell'autonomia funzionale dei lotti e determinazione delle soglie in base al valore complessivo dei lotti in caso di pluralità di appalti di analogo oggetto	% delle attestazioni effettuate sul numero degli appalti banditi	% delle attestazioni effettuate sul numero degli appalti banditi	% delle attestazioni effettuate sul numero degli appalti banditi	
Violazione del divieto di proroghe o rinnovi non previsti negli atti di gara	Predisposizione degli atti tecnici necessari per la nuova procedura di appalto in tempi congrui per l'espletamento delle procedure di gara al fine di evitare proroghe e rinnovi	tempo residuo alla scadenza del termine contrattuale	tempo residuo alla scadenza del termine contrattuale	tempo residuo alla scadenza del termine contrattuale	

Processo: Direzione Lavori, approvazione di varianti in corso d'opera, coordinamento della sicurezza durante l'esecuzione, controllo e contabilità dei lavori

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Aumento del costo dell'opera per effetto dell'introduzione di varianti	Migliore qualità della progettazione dell'opera al fine del contenimento dell'eventuale incremento	% di aumento del costo per varianti	% di aumento del costo per varianti	% di aumento del costo per varianti	



	del costo complessivo a causa di varianti				
Scarso controllo delle fasi dell'appalto al fine di favorire un determinato operatore economico	Redazione di un cronoprogramma dettagliato e definizione della tempistica delle diverse fasi dell'appalto in sede di bando di gara	% di aumento dei tempi	% di aumento dei tempi	% di aumento dei tempi	

Processo: Effettuazione dei pagamenti

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Discrezionalità nell'agire	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione dei controlli; monitoraggio e periodico reporting dei controlli effettuati.	% di esecuzione dei controlli previsti dalla normativa relativamente al numero dei pagamenti liquidati	% di esecuzione dei controlli previsti dalla normativa relativamente al numero dei pagamenti liquidati	% di esecuzione dei controlli previsti dalla normativa relativamente al numero dei pagamenti liquidati	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione dei SAL	Tempi di evasione del SAL rispetto alla misurazione dei pagamenti	Tempi di evasione del SAL rispetto alla misurazione dei pagamenti	Tempi di evasione del SAL rispetto alla misurazione dei pagamenti	



. . . . [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]

(P.T.P.C)



Rip. Innovazione Tecnologica, Sistemi Informativi e TLC

Responsabile:

Processo: Procedure di affidamento di servizi e forniture

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Scarsa trasparenza/alterazione della concorrenza	Verifica da parte del RUP della presenza di servizi e forniture sul Mepa al fine di selezionare gli operatori economici da invitare	Acquisti effettuati fuori dal MEPA/Acquisti Totali	Acquisti effettuati fuori dal MEPA/Acquisti Totali	Acquisti effettuati fuori dal MEPA/Acquisti Totali	
Violazione del divieto di proroghe o rinnovi non previsti negli atti di gara	Previsione nei bandi di gara della possibilità di ripetizione di servizi analoghi con le modalità di cui all'art 57 del D.Lgs. n. 163/2006 (ora art. 63 comma 5 del d. lgs. 50/2016)	Indicazione della previsione	Indicazione della previsione	Indicazione della previsione	



. . . . [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]

(P.T.P.C)



Rip. Patrimonio

Responsabile:

Processo: Alienazione di beni patrimoniali e concessione dei diritti di superficie

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a procedure ad evidenza pubblica	Adozione del Regolamento per la concessione/locazione degli immobili comunali	Adozione del Regolamento per la concessione/locazione degli immobili comunali	Adozione del Regolamento per la concessione/locazione e degli immobili comunali	

Processo: Assegnazione alloggi di edilizia residenziale pubblica

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
---------	--------	------------	------------	------------	--------



Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per la valutazione delle istanze ed elenco della documentazione necessaria	numero delle istanze sottoposte a controllo con procedura a campione/totale istanze	numero delle istanze sottoposte a controllo con procedura a campione/totale istanze	numero delle istanze sottoposte a controllo con procedura a campione/totale istanze	
---	---	---	---	---	--

Processo: Concessione contributo alloggiativo

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso	Definizione metodologia operativa per la verifica dei requisiti	numero delle istanze sottoposte a controllo con procedura a campione/totale delle istanze	numero delle istanze sottoposte a controllo con procedura a campione/totale delle istanze	numero delle istanze sottoposte a controllo con procedura a campione/totale delle istanze	

Processo: Concessione contributo morosità incolpevole

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target



Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso	Definizione metodologia operativa per la verifica dei requisiti	numero delle istanze sottoposte a controllo con procedura a campione/totale delle istanze	numero delle istanze sottoposte a controllo con procedura a campione/totale delle istanze	numero delle istanze sottoposte a controllo con procedura a campione/totale delle istanze	
---	---	---	---	---	--

Processo: Concessioni e locazioni attive su beni patrimoniali

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Mancato rispetto dei criteri di economicità e produttività (es. a prezzi inferiori ai valori di mercato, a titolo gratuito o di liberalità) e parità di trattamento	Definizione criteri oggettivi e predeterminati per il calcolo del canone	Predisposizione protocollo operativo per la formalizzazione e procedimentalizzazione dell'attività	Predisposizione protocollo operativo per la formalizzazione e procedimentalizzazione e dell'attività	Predisposizione protocollo operativo per la formalizzazione e procedimentalizzazione dell'attività	

Processo: Contributo finita locazione

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
---------	--------	------------	------------	------------	--------



(P.T.P.C)

Utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a procedure ad evidenza pubblica	Individuazione preliminare dei requisiti di partecipazione e delle priorità nella erogazione dei contributi	Individuazione preliminare dei requisiti di partecipazione e delle priorità nella erogazione dei contributi	Individuazione preliminare dei requisiti di partecipazione e delle priorità nella erogazione dei contributi	
Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso	Definizione metodologia operativa per la valutazione delle istanze ed elencazione dettagliata della documentazione necessaria	numero delle istanze sottoposte a controllo con procedura a campione/totale delle istanze	numero delle istanze sottoposte a controllo con procedura a campione/totale delle istanze	numero delle istanze sottoposte a controllo con procedura a campione/totale delle istanze	

Processo: Edilizia residenziale popolare/convenzionata

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Assegnazione illegittima degli alloggi per mancato possesso dei requisiti	Implementazione applicativi gestionali al fine di evidenziare eventuali anomalie nella gestione dei tempi dei procedimenti	n. procedimenti conclusi/n. anomalie riscontrate	n. procedimenti conclusi/n. anomalie riscontrate	n. procedimenti conclusi/n. anomalie riscontrate	



	Istruttorie tecniche sottoscritte da tutti i soggetti coinvolti nei procedimenti di accertamento	n. istruttorie espletate/n. istruttorie sottoscritte da tutti i soggetti	n. istruttorie espletate/n. istruttorie sottoscritte da tutti i soggetti	n. istruttorie espletate/n. istruttorie sottoscritte da tutti i soggetti	
--	--	--	--	--	--

Processo: Emergenza abitativa e coordinamento del comitato di emergenza abitativa

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a criteri prestabiliti	Individuazione preliminare dei requisiti di inserimento nel nucleo tra i casi di emergenza abitativa	Individuazione preliminare dei requisiti di inserimento nel nucleo tra i casi di emergenza abitativa	Individuazione preliminare dei requisiti di inserimento nel nucleo tra i casi di emergenza abitativa	
Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso	Definizione metodologia operativa per la valutazione delle istanze ed elencazione dettagliata della documentazione necessaria	Check list	Check list	Check list	



Processo: Gestione alloggi di edilizia residenziale pubblica

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Mancata riscossione dei canoni ed oneri condominiali	Controllo sulla riscossione dei canoni ed oneri condominiali	Predisposizione Piano di rateizzazione N. istruttorie compiute/n. ordinanze ingiunzioni di pagamento	Predisposizione Piano di rateizzazione N. istruttorie compiute/n. ordinanze ingiunzioni di pagamento	Predisposizione Piano di rateizzazione N. istruttorie compiute/n. ordinanze ingiunzioni di pagamento	

Processo: Locazione a canone agevolato

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Valutazione non omogenea e mancato controllo dei requisiti di accesso	Definizione metodologia operativa per la verifica dei requisiti	numero delle istanze sottoposte a controllo con procedura a campione/totale delle istanze	numero delle istanze sottoposte a controllo con procedura a campione/totale delle istanze	numero delle istanze sottoposte a controllo con procedura a campione/totale delle istanze	



. : : . : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] : : : .

(P.T.P.C)

Processo: Servizio cimiteriale

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Abusi vari nella gestione dei servizi cimiteriali	Controllo del rispetto del Regolamento Comunale di polizia mortuaria	n. istruttorie compiute/n.inadempimenti rilevati	n. istruttorie compiute/n.inadempimenti rilevati	n. istruttorie compiute/n.inadempimenti rilevati	



Rip. Personale

Responsabile:

Processo: Gestione delle procedure selettive per l'assunzione di personale, per la progressione di carriera (progressioni orizzontali) e mobilità interne ed esterne

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Scarsa trasparenza/scarso controllo	Aggiornamento codice di comportamento integrativo dei dipendenti	Predisposizione deliberazione di Giunta Comunale di adozione	Predisposizione deliberazione di Giunta Comunale di adozione	Predisposizione deliberazione di Giunta Comunale di adozione	

Processo: Procedimenti disciplinari di competenza del dirigente

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target



. : : . : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] : : : .

(P.T.P.C)

Scarsa controllo	trasparenza/scarso	Creazione di una banca dati delle infrazioni e delle corrispondenti sanzioni disciplinari irrogate dai responsabili delle strutture comunali	pubblicazione sull'area intranet	pubblicazione sull'area intranet	pubblicazione sull'area intranet	
---------------------	--------------------	--	----------------------------------	----------------------------------	----------------------------------	--



Rip. Politiche Educative, Giovanili e del Lavoro

Responsabile:

Processo: Appalti finanziati con fondi PAC Infanzia

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione	Individuazione del beneficiario attraverso il ricorso a procedure ad evidenza pubblica utilizzo Mapa/Consip al fine di selezionare gli operatori	Acquisti effettuati con procedure ad evidenza pubblica con ricorso mepa/Consip	Acquisti effettuati con procedure ad evidenza pubblica con ricorso mepa/Consip	Acquisti effettuati con procedure ad evidenza pubblica con ricorso mepa/Consip	

Processo: Gestione graduatoria supplenze per titoli

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
---------	--------	------------	------------	------------	--------



Utilizzo di procedure non regolari e scarsamente trasparenti e/o senza adeguata preventiva valutazione	Attribuzione dei punteggi mediante procedure pubblicistiche	Avvisi pubblici per inserimento nelle graduatorie per conferimento incarichi di supplenza personale docente ed educativo pubblicati in data 16 giugno 2016	Avvisi pubblici per inserimento nelle graduatorie per conferimento incarichi di supplenza personale docente ed educativo pubblicati in data 16 giugno 2016	Avvisi pubblici per inserimento nelle graduatorie per conferimento incarichi di supplenza personale docente ed educativo pubblicati in data 16 giugno 2016	
	Pubblicità esiti procedure	Pubblicazione sul portale istituzionale n. 5 graduatorie definitive rispettivamente in data 3 ottobre 2016, 10 ottobre 2016 e 3 novembre 2016	Pubblicazione sul portale istituzionale n. 5 graduatorie definitive rispettivamente in data 3 ottobre 2016, 10 ottobre 2016 e 3 novembre 2016	Pubblicazione sul portale istituzionale n. 5 graduatorie definitive rispettivamente in data 3 ottobre 2016, 10 ottobre 2016 e 3 novembre 2016	

Processo: Organizzazione e gestione del servizio di refezione scolastica

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Mancata riscossione canone	Individuazione	Predisposizione piani di	Predisposizione piani	Predisposizione piani	



. : : . : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] : : : .

(P.T.P.C)

	metodologia di rateizzazione;	rateizzazione	di rateizzazione	di rateizzazione	
Mancato controllo dei requisiti di accesso	Controllo sulle dichiarazioni mediante utilizzo di software informatici	Verifica redditi ISEE	Verifica redditi ISEE	Verifica redditi ISEE	
	Individuazione di procedure informatizzate, a livello di ente, per l'accesso ai servizi asili nido e trasporto scolastico;	Iscrizioni on line servizio refezione	Iscrizioni on line servizio refezione	Iscrizioni on line servizio refezione	



Rip. Ragioneria Generale

Responsabile:

Processo: Controlli contabili-finanziari

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Utilizzo software di gestione	Utilizzo software di gestione	Utilizzo software di gestione	

Processo: Programmazione operativa della spesa - Attività esecutive di pagamento

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Compromissione della regolare	Riorganizzazione dei	Rispetto degli obblighi	Rispetto degli obblighi	Rispetto degli	



(P.T.P.C)

funzionalità amministrativa	processi di programmazione ed esecuzione che impattano direttamente sugli stakeholders esterni (in particolare quelli che hanno interesse di natura economica)	contrattuali e delle previsioni normative di cui al D.Lgs. n. 118/2011, Dlgs. n. 231/2002 e ss.mm.ii.	contrattuali e delle previsioni normative di cui al D.Lgs. n. 118/2011, Dlgs. n. 231/2002 e ss.mm.ii.	obblighi contrattuali e delle previsioni normative di cui al D.Lgs. n. 118/2011, Dlgs. n. 231/2002 e ss.mm.ii.	
-----------------------------	--	---	---	--	--



Rip. Segreteria Generale

Responsabile:

Processo: Attività istituzionale dei consiglieri comunali

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Scarsa trasparenza/scarso controllo	Diffusione delle attività di partecipazione, proposta e controllo dei consiglieri comunali	Pubblicazione in una nuova e apposita Sezione del Portale istituzionale delle Mozioni, Ordini del giorni e Risoluzioni presentate dai Consiglieri Comunali	Pubblicazione in una nuova e apposita Sezione del Portale istituzionale delle Mozioni, Ordini del giorni e Risoluzioni presentate dai Consiglieri Comunali	Pubblicazione in una nuova e apposita Sezione del Portale istituzionale delle Mozioni, Ordini del giorni e Risoluzioni presentate dai Consiglieri Comunali	

Processo: Gestione Archivio e Protocollo Unico Informatico



Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Evasione Istanze in violazione dell'ordine cronologico di acquisizione al protocollo	Verifica del rispetto dell'ordine cronologico e del termine del procedimento	interoperabilità tra SW, Protocollo Unico Informatico e sistemi informativi settoriali	interoperabilità tra SW, Protocollo Unico Informatico e sistemi informativi settoriali	interoperabilità tra SW, Protocollo Unico Informatico e sistemi informativi settoriali	
Perdita, violazione o manipolazione di documenti	Dematerializzazione dei documenti	Direttiva informativa in merito alle modalità di conservazione sostitutiva	Direttiva informativa in merito alle modalità di conservazione sostitutiva	Direttiva informativa in merito alle modalità di conservazione sostitutiva	
	Riordino e potenziamento del sistema di gestione archivistica	Direttiva informativa in merito alla definizione dei massimari di scarto	Direttiva informativa in merito alla definizione dei massimari di scarto	Direttiva informativa in merito alla definizione dei massimari di scarto	

Processo: Gestione dei procedimenti amministrativi

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Scarsa Trasparenza/non rispetto scadenze temporali	Aggiornamento dei procedimenti amministrativi	Richiesta aggiornamento tabelle dei procedimenti amministrativi a tutte le strutture comunali	Richiesta aggiornamento tabelle dei procedimenti	Richiesta aggiornamento tabelle dei procedimenti	



..... [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] : : : .

(P.T.P.C)

			amministrativi a tutte le strutture comunali	amministrativi a tutte le strutture comunali	
--	--	--	--	--	--

Processo: Spese di viaggio e soggiorno agli amministratori locali

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Scarso controllo contenimento della spesa	Disciplina modalità e criteri rimborso spese viaggio e soggiorno amministratori comunali	Aggiornamento Regolamento Comunale	Aggiornamento Regolamento Comunale	Aggiornamento Regolamento Comunale	



Rip. Servizi alla Persona

Responsabile:

Processo: Accesso ai Servizi Sociali

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione dei criteri per la formazione delle graduatorie per l'accesso ai servizi sociali per le varie aree di attività dei Servizi alla persona	Predisposizione del Regolamento per l'accesso ai servizi sociali	Predisposizione del Regolamento per l'accesso ai servizi sociali	Predisposizione del Regolamento per l'accesso ai servizi sociali	
	Esplicitazione della documentazione necessaria per l'attivazione del servizio alla persona	Predisposizione del Regolamento per l'accesso ai servizi sociali	Predisposizione del Regolamento per l'accesso ai servizi sociali	Predisposizione del Regolamento per l'accesso ai servizi sociali	
Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità	Divulgazione delle Carte dei Servizi o strumento simile delle strutture convenzionate	Pubblicazione sul sito istituzionale	Pubblicazione sul sito istituzionale	Pubblicazione sul sito istituzionale	



(P.T.P.C)

	Divulgazione delle informazioni sulle opportunità, le strutture e le modalità di accesso;	Pubblicazione nel software di gestione dei processi di accesso ai Servizi Sociali.	Pubblicazione nel software di gestione dei processi di accesso ai Servizi Sociali.	Pubblicazione nel software di gestione dei processi di accesso ai Servizi Sociali.	
--	---	--	--	--	--

Processo: Appalti finanziati con fondi PAC

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Scarsa trasparenza/scarso controllo del Servizio prestato	Attuazione del sistema dei controlli delle performance e di regolarità amministrativa e contabile delle prestazioni svolte sui servizi a ciclo diurno	Avvio dell'attività di gradimento degli utenti con priorità per il centro ludico, al fine di rilevare la qualità del servizio percepita	Avvio dell'attività di gradimento degli utenti con priorità per il centro ludico, al fine di rilevare la qualità del servizio percepita	Avvio dell'attività di gradimento degli utenti con priorità per il centro ludico, al fine di rilevare la qualità del servizio percepita	
	Attuazione del sistema dei controlli delle performance e di regolarità amministrativa e contabile delle prestazioni svolte sul servizio SAD Anziani	Avvio dell'attività di gradimento degli utenti, con priorità per il servizio SAD, al fine di rilevare la qualità del servizio percepita	Avvio dell'attività di gradimento degli utenti, con priorità per il servizio SAD, al fine di rilevare la qualità del servizio percepita	Avvio dell'attività di gradimento degli utenti, con priorità per il servizio SAD, al fine di rilevare la qualità del servizio percepita	



Processo: Convenzionamento per l'affidamento dei servizi sociali

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Scarsa trasparenza/scarso controllo del Servizio prestato	Nuovo avviso pubblico per il convenzionamento delle strutture residenziali per l'Area minori	numero convenzioni sottoscritte	numero convenzioni sottoscritte	numero convenzioni sottoscritte	

Processo: Sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, vantaggi economici di qualunque genere

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Scarsa trasparenza/scarso controllo	Predisposizione del regolamento con l'individuazione dei criteri per la concessione dei contributi agli Enti del 3^ Settore	predisposizione avviso pubblico	predisposizione avviso pubblico	predisposizione avviso pubblico	



. : : . : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] : : : .

(P.T.P.C)

	Procedimentalizzazione della concessione dei contributi	Nomina commissione tecnica per la valutazione comparativa delle istanze, previa pubblicazione dell'avviso pubblico	Nomina commissione tecnica per la valutazione comparativa delle istanze, previa pubblicazione dell'avviso pubblico	Nomina commissione tecnica per la valutazione comparativa delle istanze, previa pubblicazione dell'avviso pubblico	
--	---	--	--	--	--



Rip. Servizi Demografici, Elettorali e Statistici

Responsabile:

Processo: Front-office, sportelli al cittadino e gestione banca dati

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Arbitrario utilizzo della banca dati in uso presso i servizi demografici	Controlli sugli accessi attraverso la tracciabilità di nominativi degli operatori addetti alla gestione della banca dati	controlli sugli accessi	controlli sugli accessi	controlli sugli accessi	



(P.T.P.C)

Disomogeneità dei servizi forniti ai cittadini	Controllo a campione sulla corretta applicazione delle norme in materia di esenzione dell'imposta di bollo nel rilascio della certificazione anagrafica storica con ricerca di archivio	numero richieste con obbligo di dichiarazione dell'utente dell'importo corrisposto in diritti di segreteria e di imposta di bollo per il rilascio dei certificati anagrafici e delle C.I.E. /numero di richieste soggette a dichiarazione	numero richieste con obbligo di dichiarazione dell'utente dell'importo corrisposto in diritti di segreteria e di imposta di bollo per il rilascio dei certificati anagrafici e delle C.I.E. /numero di richieste soggette a dichiarazione	numero richieste con obbligo di dichiarazione dell'utente dell'importo corrisposto in diritti di segreteria e di imposta di bollo per il rilascio dei certificati anagrafici e delle C.I.E. /numero di richieste soggette a dichiarazione	
	Uso dei sistemi automatizzati di prenotazione c/o agenda digitale forniti ai cittadini per l'accesso ai servizi per attività di back office, ufficio Aire, autentiche e ufficio cancellazioni	numero di servizi a cui si accede tramite prenotazione automatizzata o agenda digitale/numero accessi	numero di servizi a cui si accede tramite prenotazione automatizzata o agenda digitale/numero accessi	numero di servizi a cui si accede tramite prenotazione automatizzata o agenda digitale/numero accessi	
Indebito condizionamento dell'esito di una pratica relativa alla residenza anagrafica (iscrizione/variazione/cancellazioni)	Acquisizione di atti endoprocedimentali (accertamenti) adottati da soggetti esterni	numero di istanze soggette ad accertamento	numero di istanze soggette ad accertamento	numero di istanze soggette ad accertamento	



one)	Controllo a campione sul rispetto dei requisiti di legge in base a iscrizione anagrafica, cancellazione per irreperibilità e variazione di indirizzo	numero di pratiche soggette a controllo	numero di pratiche soggette a controllo	numero di pratiche soggette a controllo	
------	--	---	---	---	--

Processo: Procedimenti elettorali

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Mancata variazione alle liste elettorali conseguente al mancato ripristino, nei termini di legge, di posizioni anagrafiche precedenti, ai sensi dell'art 5 co.5bis L.35/2012, in caso di accertamento di cambi di residenza non veritieri	Controllo ai fini dello snellimento ed accelerazione delle procedure di accertamento sui cambi di residenza rilasciati, in occasione delle consultazioni elettorali	Report	Report	Report	
Mancato o ritardato rilascio di certificazioni/ attestazioni tali da impedire l'esercizio del diritto elettorale attivo e passivo	Individuazione dei responsabili dei singoli procedimenti e controllo da parte del Responsabile dell'Ufficio Elettorale.	Protocollo tra uffici competenti delle procedure di accertamento sui campi di residenza rilasciati	Protocollo tra uffici competenti delle procedure di accertamento sui campi di residenza	Protocollo tra uffici competenti delle procedure di accertamento sui campi di residenza	



. . . . : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] :

(P.T.P.C)

			rilasciati	rilasciati	
--	--	--	------------	------------	--

Processo: Rilevazioni statistiche, gestione procedimenti toponomastica e numerazione civica

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Alterazione dell'indice di variazione dei prezzi	Prevenzione e controllo delle anomalie dell'errore durante il processo di produzione statistica	report	report	report	
Genericità ed incoerenza della numerazione civica rispetto ai beni immobili interessati	Allineamento numeri civici ai dati catastali	report dati incoerenti e/o disallineati	report dati incoerenti e/o disallineati	report dati incoerenti e/o disallineati	



Rip. Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.

Responsabile:

Processo: Procedure di affidamento di servizi, lavori e forniture

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Abuso negli affidamenti; elusione del divieto di frazionamento artificioso negli appalti	Elaborazione del Piano Biennale dei fabbisogni per servizi e forniture di importo superiore a € 40.000,00	scheda di raccolta dati da trasmettere a tutte le strutture dell'Ente	scheda di raccolta dati da trasmettere a tutte le strutture dell'Ente	scheda di raccolta dati da trasmettere a tutte le strutture dell'Ente	



(P.T.P.C)

	<p>Implementazione di un sistema di analisi statistica delle procedure di affidamento degli appalti attraverso l'estrapolazione dei dati dal SW di gestione dei contratti al fine di monitorare, a livello di ente, la corretta programmazione e non frazionamento degli appalti</p>	<p>INTERVENTO: Implementazione di un sistema di analisi statistica delle procedure di affidamento degli appalti attraverso l'estrapolazione dei dati dal SW di gestione dei contratti al fine di monitorare, a livello di ente, la corretta programmazione e non frazionamento degli appalti. INDICATORE:: si veda l'allegata relazione nella sezione VERIFICA. TEMPI: 30.11.2016. L'elemento TARGET=1 non è valorizzabile.</p>	<p>INTERVENTO: Implementazione di un sistema di analisi statistica delle procedure di affidamento degli appalti attraverso l'estrapolazione dei dati dal SW di gestione dei contratti al fine di monitorare, a livello di ente, la corretta programmazione e non frazionamento degli appalti. INDICATORE:: si veda l'allegata relazione nella sezione VERIFICA. TEMPI: 30.11.2016. L'elemento TARGET=1 non è valorizzabile.</p>	<p>INTERVENTO: Implementazione di un sistema di analisi statistica delle procedure di affidamento degli appalti attraverso l'estrapolazione dei dati dal SW di gestione dei contratti al fine di monitorare, a livello di ente, la corretta programmazione e non frazionamento degli appalti. INDICATORE:: si veda l'allegata relazione nella sezione VERIFICA. TEMPI: 30.11.2016. L'elemento TARGET=1 non è valorizzabile.</p>	
--	--	---	---	---	--



(P.T.P.C)

	Rilevazione del numero di procedure negoziate ed in economia, a livello di ente, con rilevazione dell'analisi dei ribassi	INTERVENTO: Rilevazione del numero di procedure negoziate ed in economia, a livello di ente, con rilevazione dell'analisi dei ribassi INDICATORE:: si veda l'allegata relazione nella sezione VERIFICA. TEMPI: 30.11.2016. L'elemento TARGET=1 non è valorizzabile.	INTERVENTO: Rilevazione del numero di procedure negoziate ed in economia, a livello di ente, con rilevazione dell'analisi dei ribassi INDICATORE:: si veda l'allegata relazione nella sezione VERIFICA. TEMPI: 30.11.2016. L'elemento TARGET=1 non è valorizzabile.	INTERVENTO: Rilevazione del numero di procedure negoziate ed in economia, a livello di ente, con rilevazione dell'analisi dei ribassi INDICATORE:: si veda l'allegata relazione nella sezione VERIFICA. TEMPI: 30.11.2016. L'elemento TARGET=1 non è valorizzabile.	
Alterazione arbitraria della concorrenza, scarso controllo	Monitoraggio del rispetto dei protocolli di legalità attraverso il raccordo con i settori afferenti la Ripartizione	INTERVENTO: Monitoraggio del rispetto dei protocolli di legalità attraverso il raccordo con i settori afferenti la Ripartizione. INDICATORE:: si veda l'allegata relazione nella sezione VERIFICA. TEMPI: 30.11.2016. L'elemento TARGET=1 non è valorizzabile.	INTERVENTO: Monitoraggio del rispetto dei protocolli di legalità attraverso il raccordo con i settori afferenti la Ripartizione. INDICATORE:: si veda l'allegata relazione nella sezione VERIFICA. TEMPI: 30.11.2016.	INTERVENTO: Monitoraggio del rispetto dei protocolli di legalità attraverso il raccordo con i settori afferenti la Ripartizione. INDICATORE:: si veda l'allegata relazione nella sezione VERIFICA. TEMPI: 30.11.2016.	



			L'elemento TARGET=1 non è valorizzabile.	L'elemento TARGET=1 non è valorizzabile.	
Scarso controllo sulla rotazione degli incarichi professionali sotto i 100.000€ e lavori sotto i 40.000	Gestione informatizzata dell'elenco digitale degli operatori economici per gli affidamenti effettuati dei servizi di architettura ed ingegneria di importo inferiore a € 40.000 e di importo compreso tra 40.000 e € 100.000 che tenga traccia degli affidamenti effettuati, al fine di garantire un'effettiva rotazione	INTERVENTO: Implementazione Sistema informatizzato che tenga traccia degli affidamenti effettuati dai vari RUP, al fine di garantire una effettiva rotazione. L'elemento TARGET=1 non è valorizzabile.	INTERVENTO: Implementazione Sistema informatizzato che tenga traccia degli affidamenti effettuati dai vari RUP, al fine di garantire una effettiva rotazione. L'elemento TARGET=1 non è valorizzabile.	INTERVENTO: Implementazione Sistema informatizzato che tenga traccia degli affidamenti effettuati dai vari RUP, al fine di garantire una effettiva rotazione. L'elemento TARGET=1 non è valorizzabile.	

Processo: Procedure di affidamento di servizi, lavori e forniture e subappalto

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Alterazione della concorrenza al fine di favorire un determinato	Monitoraggio capitolati di gara, sotto il profilo	INTERVENTO: Monitoraggio capitolati di gara, sotto il	INTERVENTO: Monitoraggio	INTERVENTO: Monitoraggio	



(P.T.P.C)

operatore economico	giuridico amministrativo, in via preventiva, rispetto all'adozione della determinazione di indizione della gara	profilo giuridico amministrativo, in via preventiva, rispetto all'adozione della determinazione di indizione della gara. INDICATORE: si veda l'allegata relazione nella sezione VERIFICA. TEMPI: 30.11.2016 L'elemento TARGET= 100% non è valorizzabile.	capitolati di gara, sotto il profilo giuridico amministrativo, in via preventiva, rispetto all'adozione della determinazione di indizione della gara. INDICATORE: si veda l'allegata relazione nella sezione VERIFICA. TEMPI: 30.11.2016 L'elemento TARGET= 100% non è valorizzabile.	capitolati di gara, sotto il profilo giuridico amministrativo, in via preventiva, rispetto all'adozione della determinazione di indizione della gara. INDICATORE: si veda l'allegata relazione nella sezione VERIFICA. TEMPI: 30.11.2016 L'elemento TARGET= 100% non è valorizzabile.	
Scarso controllo dei requisiti nel subappalto	Definizione protocollo operativo per il controllo dei requisiti generali ed economico professionali degli operatori economici destinatari del subappalto	INTERVENTO: Definizione protocollo operativo per il controllo dei requisiti generali ed economico professionali degli operatori economici destinatari del subappalto. INDICATORE: Ratione materiae, la responsabilità incombe sul Dirigente del	INTERVENTO: Definizione protocollo operativo per il controllo dei requisiti generali ed economico professionali degli operatori economici destinatari del subappalto. INDICATORE: Ratione	INTERVENTO: Definizione protocollo operativo per il controllo dei requisiti generali ed economico professionali degli operatori economici destinatari del subappalto.	



(P.T.P.C)

		Settore Edilizia Pubblica e Servizi Connessi. Si auspica la modifica del software, in guisa da consentire al Direttore del Settore LL.PP. e Servizi connessi, Avv. Anna Valla, la compilazione del presente campo.	materiae, la responsabilità incombe sul Dirigente del Settore Edilizia Pubblica e Servizi Connessi. Si auspica la modifica del software, in guisa da consentire al Direttore del Settore LL.PP. e Servizi connessi, Avv. Anna Valla, la compilazione del presente campo.	INDICATORE: Ratione materiae, la responsabilità incombe sul Dirigente del Settore Edilizia Pubblica e Servizi Connessi. Si auspica la modifica del software, in guisa da consentire al Direttore del Settore LL.PP. e Servizi connessi, Avv. Anna Valla, la compilazione del presente campo.	
--	--	--	--	--	--



Rip. Sviluppo Economico

Responsabile:

Processo: Controlli sulla commissione di vigilanza per il rilascio di pareri nell'ambito degli spettacoli pubblici

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste, subordinate alla previa valutazione da parte della competente commissione di vigilanza	Creazione di griglie per la valutazione delle istanze con indicazione della formalizzazione dei criteri di analisi e dell'elenco della documentazione necessaria	Rapporto tra le valutazioni disomogenee ed il totale delle pratiche controllate	Rapporto tra le valutazioni disomogenee ed il totale delle pratiche controllate	Rapporto tra le valutazioni disomogenee ed il totale delle pratiche controllate	

Processo: Rilascio di autorizzazioni e concessioni

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
---------	--------	------------	------------	------------	--------



(P.T.P.C)

Disomogeneità delle valutazioni nella verifica delle richieste	Creazione di griglie per la valutazione delle istanze con indicazione della formalizzazione dei criteri di analisi e dell'elenco della documentazione necessaria	Rapporto tra le valutazioni disomogenee ed il totale delle pratiche controllate	Rapporto tra le valutazioni disomogenee ed il totale delle pratiche controllate	Rapporto tra le valutazioni disomogenee ed il totale delle pratiche controllate	
Non rispetto delle scadenze temporali	Procedura informatizzata che garantisca la tracciabilità delle istanze e monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione istanze, per tipologia di procedimento	Riduzione percentuale dei procedimenti in cui non è stata rispettata la scadenza prevista	Riduzione percentuale dei procedimenti in cui non è stata rispettata la scadenza prevista	Riduzione percentuale dei procedimenti in cui non è stata rispettata la scadenza prevista	
Scarsa trasparenza/poca pubblicità delle opportunità	Monitoraggio del corretto utilizzo dei canali pubblicitari per aumentare la visibilità dell'opportunità	Risposte ad un questionario da somministrare agli utenti, sulla completezza e tempestività dell'informazione ricevuta sull'opportunità	Risposte ad un questionario da somministrare agli utenti, sulla completezza e tempestività dell'informazione ricevuta sull'opportunità	Risposte ad un questionario da somministrare agli utenti, sulla completezza e tempestività dell'informazione ricevuta sull'opportunità	
Scarso controllo del possesso dei requisiti dichiarati	Formalizzazione dei criteri statistici per individuare i campioni di situazioni da controllare e creazione di	Individuazione della metodologia di campionamento utilizzata e rapporto tra il numero delle	Individuazione della metodologia di campionamento utilizzata e rapporto	Individuazione della metodologia di campionamento utilizzata e rapporto	



. : : . : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.)] : : : .

(P.T.P.C)

	supporti operativi per l'effettuazione dei controlli dei requisiti	pratiche mancanti dei requisiti ed il totale delle pratiche controllate	tra il numero delle pratiche mancanti dei requisiti ed il totale delle pratiche controllate	tra il numero delle pratiche mancanti dei requisiti ed il totale delle pratiche controllate	
--	--	---	---	---	--



Rip. Tributi

Responsabile:

Processo: Attività di accertamento dell'evasione tributaria locale, attività di definizione condivisa di tributi e sanzioni

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Assenza criteri di campionamento	Creazione di supporti operativi per la effettuazione degli accertamenti e formalizzazione dei criteri statistici per la creazione del campione di situazioni da controllare	Incrocio dati contenuti nei propri applicativi con i dati rinvenuti da banche dati esterne. Controlli dei provvedimenti informatici di annullamento di avvisi di accertamento e/o cartelle esattoriali.Verifica sia della sussistenza della corrispondente istanza cartacea o telematica da parte del contribuente volta ad ottenere un intervento dell'ufficio in tal senso, sia	Incrocio dati contenuti nei propri applicativi con i dati rinvenuti da banche dati esterne. Controlli dei provvedimenti informatici di annullamento di avvisi di accertamento e/o cartelle esattoriali.Verifica sia della sussistenza della corrispondente istanza cartacea o	Incrocio dati contenuti nei propri applicativi con i dati rinvenuti da banche dati esterne. Controlli dei provvedimenti informatici di annullamento di avvisi di accertamento e/o cartelle esattoriali.Verifica sia della sussistenza della corrispondente	



(P.T.P.C)

		dei relativi requisiti ogettivi	telematica da parte del contribuente volta ad ottenere un intervento dell'ufficio in tal senso, sia dei relativi requisiti ogettivi	istanza cartacea o telematica da parte del contribuente volta ad ottenere un intervento dell'ufficio in tal senso, sia dei relativi requisiti ogettivi	
Discrezionalità nell'intervento	Procedura formalizzata a livello di Ente per la gestione dei controlli; monitoraggio e periodico reporting dei controlli effettuati.	Statistiche annullamento avvisi di accertamento e/o di cartelle esattoriali	Statistiche annullamento avvisi di accertamento e/o di cartelle esattoriali	Statistiche annullamento avvisi di accertamento e/o di cartelle esattoriali	
Non rispetto delle scadenze temporali	Monitoraggio e periodico reporting dei tempi di evasione	Monitoraggio sistematico dei versamenti dei tributi di competenza	Monitoraggio sistematico dei versamenti dei tributi di competenza	Monitoraggio sistematico dei versamenti dei tributi di competenza	
Scarso o mancato accertamento	controllo per verificare l'attività di intervento sulla Banca Dati per scongiurare l'azzeramento del dovuto o la sua riduzione in riferimento a ciascun tributo. verifica della corrispondenza tra pratica cartacea/telematica e	incrocio controlli banca dati e verifica della sussistenza della corrispondente pratica cartacea o telematica e dei relativi requisiti	incrocio controlli banca dati e verifica della sussistenza della corrispondente pratica cartacea o telematica e dei relativi requisiti	incrocio controlli banca dati e verifica della sussistenza della corrispondente pratica cartacea o telematica e dei relativi requisiti	



	relativi requisiti.				
--	---------------------	--	--	--	--

Processo: Evasione istanze di annullamento di avvisi e/o cartelle esattoriali

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Formazione situazione di esclusiva nell'evasione delle pratiche in base alla tipologia di istanza assegnata	Rotazione personale nell'assegnazione delle pratiche in caso di mansioni e/o competenze equivalenti.	n.personale assegnato /n.personale ruotato	n.personale assegnato /n.personale ruotato	n.personale assegnato /n.personale ruotato	

Processo: Verifica della correttezza e della tempestività dei versamenti effettuati dai contribuenti rispetto ai dati dichiarati e ai termini di legge, e controllo integrato con altre banche dati e con ogni altro elemento utile ai fini della liquidazione ed accertamento dell'imposta. Gestione delle istanze di riesame e degli atti di autotutela, valutazione degli elementi difensivi per il contenzioso, attivazione della riscossione coattiva

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Disomogenità delle valutazioni e dei comportamenti	Standardizzazione delle procedure di accertamento	Chek list	Chek list	Chek list	



... : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] : ...

(P.T.P.C)

	e di riesame e dei parametri di valutazione.				
--	--	--	--	--	--



Rip. Tutela Ambiente Igiene e Sanità

Responsabile:

Processo: Controllo canoni di servizio di igiene urbana

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Mancata applicazione di penali a fronte dell'inadempimento	Definizione delle metodologie operative per la verifica delle prestazioni erogate al fine di ridurre le eventuali disfunzioni	Approvazione nuovo contratto di servizio	Approvazione nuovo contratto di servizio	Approvazione nuovo contratto di servizio	



Rip. Urbanistica ed Edilizia Privata

Responsabile:

Processo: Controllo attività edilizia privata inerente gli impianti

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Disomogeneità delle valutazioni e dei comportamenti	Predisposizione ed utilizzo di schemi standard	schema standard e direttive	schema standard e direttive	schema standard e direttive	
Scarsa trasparenza	Archiviazione di tutti i procedimenti, sin dalla fase di avvio, con la acquisizione in formato digitale della relativa documentazione tecnica.	archiviazione informatica	archiviazione informatica	archiviazione informatica	



Sett. Fondi Comunitari e Programmazione Economica

Responsabile:

Processo: Monitoraggio Fondi comunitari

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Mancato rispetto delle tempistiche di rendicontazione	Individuazione metodologia operativa per il controllo e monitoraggio delle tempistiche della rendicontazione	Creazione cronoprogramma dettagliato	Creazione cronoprogramma dettagliato	Creazione cronoprogramma dettagliato	



Sett. Polizia Giudiziaria-Ecologia-Tributi e Annona

Responsabile:

Processo: Attività di polizia giudiziaria - Espletamento delle funzioni di polizia giudiziaria

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Accordi collusivi per omesso espletamento delle attività	Abbinamenti casuali del personale preposto alle attività di controllo verifica a campione delle istruttorie	linee guida interne	linee guida interne	linee guida interne	
	Controllo ispettivo alla presenza di più soggetti anche se la responsabilità del procedimento è affidata ad un unico dipendente	linee guida interne	linee guida interne	linee guida interne	
	Definizione dei criteri di carattere generale da osservare nella scelta degli interventi ispettivi e di controllo	linee guida interne	linee guida interne	linee guida interne	



(P.T.P.C)

	Definizione procedura finalizzata alla rilevazione ed al controllo della sicurezza urbana e l' illecito conferimento dei rifiuti, nel rispetto della disciplina in materia di tutela della privacy	Circolare sul Regolamento della videosorveglianza	Circolare sul Regolamento della videosorveglianza	Circolare sul Regolamento della videosorveglianza	
--	--	---	---	---	--

Processo: Controllo attività commerciali

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Mancato accertamento di sanzioni amministrative in materia annonaria	Controllo verbali di ispezione	Numerazione preventiva verbali d'ispezione	Numerazione preventiva verbali d'ispezione	Numerazione preventiva verbali d'ispezione	
	Definizione applicativi gestionali al fine di evidenziare eventuali anomalie	Implementazione applicativi	Implementazione applicativi	Implementazione applicativi	



(P.T.P.C)

Mancato accertamento di violazione di leggi - cancellazione di sanzioni amministrative - alterazione dei dati	Abbinamenti casuali del personale preposto alle attività di controllo o verifica a campione delle istruttorie	Adozione linee d'indirizzo	Adozione linee d'indirizzo	Adozione linee d'indirizzo	
	Definizione dei criteri di carattere generale da osservare nella scelta degli interventi ispettivi e di controllo	Approvazione linee guida	Approvazione linee guida	Approvazione linee guida	
	Definizione e controllo collegiale delle procedure e dei provvedimenti in materia di sanzioni accessorie	Istituzione gruppo di lavoro intersettoriale	Istituzione gruppo di lavoro intersettoriale	Istituzione gruppo di lavoro intersettoriale	



Staff Autorità Urbana

Responsabile:

Processo: Procedura di verifica filiera controlli anti frode e di regolarità amministrativa e contabile

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Disomogeneità nell'effettuazione dei controlli sulla filiera PON METRO: verifica effettuazione controlli preventivi in itinere ed ex post su filiera responsabili di ambito	Verifica periodica sul funzionamento della filiera dei controlli preventivi ed in itinere all'interno del Si.Ge.Co sulla base di report forniti dai responsabili di ambito ovvero secondo le procedure già presenti all'interno dell'ente	verifica/progetti	verifica/progetti	verifica/progetti	



Staff Direzione Generale

Responsabile:

Processo: Procedure di affidamento dei contratti pubblici a livello di Ente

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Scarsa trasparenza/scarso controllo	Monitoraggio delle procedure di affidamento contrattuale a livello di Ente (CIG e SMARTCIG)	Relazione annuale ed in forma sintetica (tabellare) al RPC	Relazione annuale ed in forma sintetica (tabellare) al RPC	Relazione annuale ed in forma sintetica (tabellare) al RPC	



Staff Ufficio Legale (Contratti e Appalti - Patrimonio - Economato - Cultura, Sport e Spettacolo - Demografici)

Responsabile:

Processo: Gestione del contenzioso dell'Ente

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso	Implementazione nel sistema informativo dell'Avvocatura Civica di tutti i contenziosi dell'anno 2016(sia di quelli instaurati che di quelli che si concludono con provvedimento anche non definitivo)	numero procedimenti giudiziari inseriti;numero procedimenti giudiziari avviati;numero procedimenti giudiziari conclusi	numero procedimenti giudiziari inseriti;numero procedimenti giudiziari avviati;numero procedimenti giudiziari conclusi	numero procedimenti giudiziari inseriti;numero procedimenti giudiziari avviati;numero procedimenti giudiziari conclusi	



Staff Ufficio Legale (Espropriazioni - Edilizia Residenziale Pubblica - Solidarietà Sociale)

Responsabile:

Processo: Gestione del contenzioso dell'Ente

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso	Implementazione nel sistema informativo dell'Avvocatura Civica di tutti i contenziosi dell'anno 2016(sia di quelli instaurati che di quelli che si concludono con provvedimento anche non definitivo)	n. procedimenti giudiziari inseriti/ n. procedimenti giudiziari avviati/conclusi STATO DI ATTUAZIONE: NOTA Il sistema informatizzato di cui è fornita l'Avvocatura comunale per la gestione dei fascicoli giudiziari e stragiudiziali presenta due gravi carenze, comunque note:	n. procedimenti giudiziari inseriti/ n. procedimenti giudiziari avviati/conclusi STATO DI ATTUAZIONE: NOTA Il sistema informatizzato di cui è fornita l'Avvocatura comunale per la gestione dei fascicoli	n. procedimenti giudiziari inseriti/ n. procedimenti giudiziari avviati/conclusi STATO DI ATTUAZIONE: NOTA Il sistema informatizzato di cui è fornita l'Avvocatura comunale per la gestione dei fascicoli	



(P.T.P.C)

		<p>1)non consente di salvare in locale ogni atto ricevuto con mezzi elettronici (comunicazioni giudiziarie, allegati pec/posta elettronica) e generati in digitale;</p> <p>2)il sistema non comunica con il redattore di atti giudiziali (EASYPCT) utile al deposito degli stessi mediante sistema informatico accreditato presso Min.Giustizia, di cui è fornita l'Avvocatura comunale.</p> <p>Queste due gravi carenze, in uno con la mancanza di personale addetto al trattamento e accesso riservato ai fascicoli dell'avvocato e inserimento di dati nello stesso, sia cartaceo che digitale, comportano la lentezza della implementazione dei dati,</p>	<p>giudiziali e stragiudiziali presenta due gravi carenze, comunque note:</p> <p>1)non consente di salvare in locale ogni atto ricevuto con mezzi elettronici (comunicazioni giudiziarie, allegati pec/posta elettronica) e generati in digitale;</p> <p>2)il sistema non comunica con il redattore di atti giudiziali (EASYPCT) utile al deposito degli stessi mediante sistema informatico accreditato presso Min.Giustizia, di cui è fornita l'Avvocatura comunale.</p> <p>Queste due gravi carenze, in uno con la mancanza di</p>	<p>giudiziali e stragiudiziali presenta due gravi carenze, comunque note:</p> <p>1)non consente di salvare in locale ogni atto ricevuto con mezzi elettronici (comunicazioni giudiziarie, allegati pec/posta elettronica) e generati in digitale;</p> <p>2)il sistema non comunica con il redattore di atti giudiziali (EASYPCT) utile al deposito degli stessi mediante sistema informatico accreditato presso Min.Giustizia, di cui è fornita l'Avvocatura comunale.</p> <p>Queste due gravi carenze, in uno con la</p>	
--	--	---	---	---	--



(P.T.P.C)

		che avviene a cura dell'avvocato che cura l'affare nei tempi e nei modi compatibili dalla priorità assoluta che il medesimo deve assicurare per il rispetto dei termini processuali e l'urgenza di assistenza richiesta dalle strutture amministrative.	personale addetto al trattamento e accesso riservato ai fascicoli dell'avvocato e inserimento di dati nello stesso, sia cartaceo che digitale, comportano la lentezza della implementazione dei dati, che avviene a cura dell'avvocato che cura l'affare nei tempi e nei modi compatibili dalla priorità assoluta che il medesimo deve assicurare per il rispetto dei termini processuali e l'urgenza di assistenza richiesta dalle strutture amministrative.	personale addetto al trattamento e accesso riservato ai fascicoli dell'avvocato e inserimento di dati nello stesso, sia cartaceo che digitale, comportano la lentezza della implementazione dei dati, che avviene a cura dell'avvocato che cura l'affare nei tempi e nei modi compatibili dalla priorità assoluta che il medesimo deve assicurare per il rispetto dei termini processuali e l'urgenza di assistenza richiesta dalle strutture amministrative.	
--	--	---	---	---	--



. : : . : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] : : : .

(P.T.P.C)



Staff Ufficio Legale (Lavori Pubblici - Polizia Urbana - Attività Economiche - Igiene e Ambiente - Decentramento)

Responsabile:

Processo: Gestione del contenzioso dell'Ente

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso	Implementazione nel sistema informativo dell'Avvocatura Civica di tutti i contenziosi dell'anno 2016(sia di quelli instaurati che di quelli che si concludono con provvedimento anche non definitivo)	prova	prova	prova	



Staff Ufficio Legale (Urbanistica - Personale - Segreteria Generale - Bilancio)

Responsabile:

Processo: Gestione del contenzioso dell'Ente

Rischio	Misura	Intervento	Intervento	Intervento	Target
Scarso controllo sugli oneri latenti da contenzioso	Implementazione nel sistema informativo dell'Avvocatura Civica di tutti i contenziosi dell'anno 2016(sia di quelli instaurati che di quelli che si concludono con provvedimento anche non definitivo)	n. procedimenti giudiziari inseriti/ n. procedimenti giudiziari avviati/conclusi	n. procedimenti giudiziari inseriti/ n. procedimenti giudiziari avviati/conclusi	n. procedimenti giudiziari inseriti/ n. procedimenti giudiziari avviati/conclusi	

5. Meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione

Essi consistono in altrettante misure necessarie a ridurre il rischio.

Ai sensi dell'art.1, comma 9, della L.190/2012, sono individuate le seguenti misure:

5a. nei meccanismi di formazione delle decisioni:

1. nella trattazione e nell'istruttoria degli atti:
 - a. rispettare l'ordine cronologico di protocollo dell'istanza;
 - b. predeterminare i criteri di assegnazione delle pratiche ai collaboratori;
 - c. redigere gli atti in modo chiaro e comprensibile, con un linguaggio semplice;
 - d. rispettare il divieto di aggravio del procedimento;
 - e. distinguere l'attività istruttoria e la relativa responsabilità dall'adozione dell'atto finale, in modo tale che per ogni provvedimento siano coinvolti almeno due soggetti (l'istruttore proponente ed il dirigente);
 - f. attuare e sviluppare il modello organizzativo a matrice introdotto con la riforma del regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi;
2. nella formazione dei provvedimenti, con particolare riguardo agli atti con cui si esercita ampia discrezionalità amministrativa e tecnica, motivare adeguatamente l'atto; l'onere di motivazione è tanto più diffuso quanto più è ampio il margine di discrezionalità;
3. per consentire a tutti coloro che abbiano interesse di esercitare con pienezza il diritto di accesso e di partecipazione, gli atti dell'ente dovranno ispirarsi ai principi di semplicità e di chiarezza, curando che i provvedimenti conclusivi dei procedimenti riportino nella premessa sia il preambolo sia la motivazione. Il preambolo è composto dalla descrizione del procedimento svolto, con l'indicazione di tutti gli atti prodotti e di cui si è tenuto conto per arrivare alla decisione finale, in modo da consentire a tutti gli interessati di ricostruire il procedimento amministrativo seguito. La motivazione indica i presupposti di fatto e le ragioni giuridiche che hanno determinato la decisione, sulla base dell'istruttoria. La motivazione dovrà essere il più possibile precisa, chiara e completa.
4. per facilitare i rapporti tra i cittadini e l'amministrazione, sul sito istituzionale sono pubblicati i moduli di presentazione di istanze, richieste e ogni altro atto di impulso del procedimento, con l'elenco degli atti da produrre e/o allegare all'istanza;
5. nella comunicazione del nominativo del responsabile del procedimento dovrà essere indicato l'indirizzo mail cui rivolgersi e il titolare del potere sostitutivo (individuato nel dirigente sovraordinato ovvero nel Direttore Generale nel caso in cui il responsabile del procedimento sia un dirigente) in caso di mancato rispetto dei termini;
6. nell'attività contrattuale si dovrà:
 - a. rispettare il divieto di frazionamento o innalzamento artificioso dell'importo contrattuale;

(P.T.P.C)

- b. rispettare il divieto di proroga degli appalti;
 - c. ridurre l'area degli affidamenti diretti ai soli casi ammessi dalla legge e dal regolamento comunale;
 - d. privilegiare l'utilizzo degli acquisti a mezzo CONSIP;
 - e. rispettare l'obbligo di approvvigionamento di servizi e forniture "sotto soglia" sul mercato elettronico della PA;
 - f. assicurare la rotazione tra le imprese affidatarie dei contratti affidati ai sensi dell'art. 36 del d. lgs. 50/2016, e comunque osservare le linee guida Anac approvate con delibera n. 1097 del 26/10/2016;
 - g. assicurare la rotazione tra i professionisti nell'affidamento di incarichi di importo inferiore alla soglia della procedura aperta;
 - h. assicurare il confronto concorrenziale, definendo requisiti di partecipazione alla gare, anche ufficiose, e di valutazione delle offerte, chiari ed adeguati;
 - i. allocare correttamente il rischio di impresa nei rapporti di partenariato, assicurando che almeno due tra il rischio di costruzione, rischio di domanda e rischio di disponibilità siano posti a carico del partner;
 - j. verificare la congruità dei prezzi di acquisto di beni e servizi effettuati al di fuori del mercato elettronico della PA;
 - k. verificare la congruità dei prezzi di acquisto di cessione e/o acquisto di beni immobili o costituzione/cessione di diritti reali minori;
 - l. validare i progetti definitivi ed esecutivi delle opere pubbliche e sottoscrivere i verbali di cantierabilità;
 - m. acquisire preventivamente i piani di sicurezza e vigilare sulla loro applicazione;
 - n. recepire negli atti di gara i contenuti previsti nei Patti di Legalità e di Integrità sottoscritti
7. nella formazione dei regolamenti: applicare la verifica dell'impatto della regolamentazione;
8. negli atti di erogazione dei contributi, nell'ammissione ai servizi, nell'assegnazione degli alloggi:
- a. predeterminare ed enunciare nell'atto i criteri di erogazione, ammissione o assegnazione;
9. nei provvedimenti di concessione ed autorizzazione:
- a. rispettare le tempistiche procedurali e di evasione delle istanze;
 - b. verificare i requisiti richiesti dalle norme;
 - c. verificare l'insussistenza di ipotesi di conflitto di interesse, dichiarandolo nelle premesse dell'atto;
10. nel conferimento degli incarichi di consulenza, studio e ricerca a soggetti esterni: effettuare la verifica in concreto della carenza di analoghe professionalità interne;

11. nel conferimento di nomine presso enti, società partecipate, istituzioni dipendenti dal Comune adottare procedure selettive in analogia con il reclutamento del personale;
12. nell'attribuzione di premi ed incarichi al personale dipendente operare con procedure selettive;
13. nei provvedimenti relativi all'attribuzione di sovvenzioni, sussidi, ausili ed altri vantaggi economici:
 - a. istruire il provvedimento adeguatamente;
 - b. verificare l'insussistenza di ipotesi di conflitto di interesse dichiarandolo nelle premesse dell'atto;
14. i componenti le commissioni di concorso e di gara e di ogni procedura selettiva dovranno rendere, all'atto dell'insediamento, dichiarazione di non trovarsi in rapporti di parentela o di lavoro o professionali con i partecipanti alla gara od al concorso;
15. nella conduzione del procedimento, ampliare gli ambiti di partecipazione favorendo il modello del "dibattito pubblico", coinvolgendo possibilmente i cittadini fin dalle fasi iniziali del progetto, e quindi ben prima che il progetto finale sia stato selezionato, ed in particolare far precedere l'adozione dei provvedimenti in materia urbanistica, e l'approvazione degli accordi sostitutivi di procedimento od endoprocedimentali in materia urbanistica, dalla pubblicazione sul sito web comunale degli schemi di provvedimento, ed i relativi allegati tecnici, prima che siano portati all'adozione/approvazione dell'organo competente (almeno 10 gg. prima);

5b. nei meccanismi di attuazione delle decisioni: la tracciabilità delle attività:

- istituire l'albo dei fornitori ivi compresi i prestatori d'opera intellettuale (avvocati, ingegneri, architetti etc.)
- redigere la mappatura di tutti i procedimenti amministrativi dell'ente;
- redigere il funzionigramma dell'ente in modo dettagliato ed analitico per definire con chiarezza i ruoli e i compiti di ogni ufficio con l'attribuzione di ciascun procedimento o sub-procedimento ad un responsabile predeterminato o predeterminabile;
- completare la digitalizzazione dell'attività amministrativa in modo da assicurare la totale trasparenza e tracciabilità;
- rilevare i tempi medi dei pagamenti;
- rilevare i tempi medi di conclusione dei procedimenti;
- implementare la repertoriatura informatica dei contratti dell'Ente, anche se stipulati in forma di scrittura privata e sottoscritti dai responsabili dei servizi senza l'intervento del Segretario Comunale o facente funzione, nel quale annotare in modo progressivo i dati relativi alla controparte, l'importo del contratto e la durata, in ottemperanza delle disposizioni del nuovo codice dei contratti pubblici approvato con d. lgs. 50/2016, del comunicato del 4/11/2015 e successive indicazioni dell'Autorità (ANAC);

- vigilare sull'esecuzione dei contratti di appalto di lavori, beni e servizi, ivi compresi i contratti d'opera professionale, e sull'esecuzione dei contratti per l'affidamento della gestione dei servizi pubblici locali, ivi compresi i contratti con le società in house, con applicazione, eventualmente, delle penali, delle clausole risolutive e con la proposizione dell'azione per l'inadempimento e/o di danno;

5c. Meccanismi di controllo delle decisioni attuare il rispetto puntuale delle procedure previste nel Regolamento sul funzionamento dei controlli interni, approvato dal Consiglio comunale con deliberazione n. 2/2013, cui si fa rinvio.

5d. Individuazione di specifici obblighi di trasparenza ulteriori rispetto a quelli previsti da disposizioni di legge.

In aggiunta agli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni di cui al Decreto legislativo 14 marzo 2013 n. 33, cui si fa rinvio, saranno programmaticamente individuati, anche su suggerimento degli stakeholders, ulteriori dati/informazioni/documenti oggetto di pubblicazione, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

5e. Forme di monitoraggio integrato dei controlli interni.

Al fine di monitorare le misure di contrasto del rischio di cui ai punti n. 5a e 5b, il Responsabile della Prevenzione della Corruzione si avvale dei controlli di legittimità espletati ai sensi del D.L. n. 174/2012, così come disciplinati dal Regolamento comunale sui controlli.

Nella definizione dei piani di auditing dei controlli interni, il Segretario comunale o facente funzione tiene conto dell'esigenza di verifica delle azioni/misure specifiche di contrasto del rischio, provvedendo con priorità al monitoraggio e controllo delle procedure contrattuali.

Nel corso dell'anno 2016 si è provveduto ad avviare la gestione informatizzata dei controlli sulle società partecipate, dei controlli e della gestione del ciclo dell'anticorruzione, nonché ad attivare completamente il sistema informatizzato di segnalazione riservata da parte dei dipendenti comunali (cd. Whistleblowing) con credenziali di accesso che ne permettono l'utilizzo da qualsiasi dispositivo.

5f MECCANISMI DI CONTROLLO INTERMEDI E FINALI DELLE MISURE GENERALI E DELLE AZIONI DI CONTRASTO SPECIFICHE.

Al 30 giugno di ogni anno il Responsabile della prevenzione della corruzione effettua una rilevazione intermedia per verificare lo stato di attuazione delle azioni di contrasto previste per i processi per i quali sono stati individuati e pesati gli specifici rischi, così come individuati nel presente Piano.

Analoga rilevazione intermedia è effettuata per verificare lo stato di attuazione delle misure

generali di contrasto del rischio di cui all'art. 6.

Ciascun Dirigente Responsabile, entro la fine dell'anno, provvede a trasmettere una relazione conclusiva tesa ad evidenziare sia l'attuazione delle misure specifiche di contrasto del rischio, come sopra mappate, sia l'attuazione delle misure generali, obbligatorie e comuni tendenzialmente a tutte le strutture comunali.

La relazione indica, in forma dettagliata, le modalità di attuazione della misura, l'indicazione degli effetti prodotti e le eventuali criticità riscontrate, le proposte migliorative per la gestione del rischio e l'individuazione di ulteriori processi a rischio.

La relazione conclusiva consente al RPCT di effettuare una analisi per comprendere le ragioni in base alle quali si sono verificati eventuali scostamenti rispetto ai risultati attesi e di individuare le opportune azioni di revisione per implementare e migliorare il PTPC per gli anni successivi.

A tal fine la mancata trasmissione della relazione annuale è equiparata all'omessa adozione della misura.

Per la prima volta per il Piano 2016-2018, il monitoraggio finale delle misure di contrasto del rischio è stato effettuato con l'utilizzo di piattaforma dedicata, di gestione del ciclo dell'anticorruzione, con accesso diretto di tutti i dirigenti comunali al sistema, tramite singole credenziali di accesso.

6 . MISURE GENERALI DI CONTRASTO DEL RISCHIO.

6a Obblighi di informazione dei dirigenti e delle posizioni organizzative nei confronti del responsabile della prevenzione della corruzione.

Ai sensi dell'art. 1, comma 9 lett. c) della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

1. ciascun dirigente con riguardo ai procedimenti di competenza della Direzione cui è preposto, provvede, anche a mezzo degli incaricati di posizione organizzativa, a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi oltre il termine previsto dalla legge o dal regolamento, e la rilevazione del tempo medio di conclusione dei procedimenti distinto per tipologia di procedimento;
2. ciascun dirigente, con riguardo ai procedimenti di competenza della Direzione cui è preposto, provvede, anche a mezzo degli incaricati di posizione organizzativa, a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti conclusi con un diniego;
3. ciascun dirigente, anche a mezzo degli incaricati di posizione organizzativa, provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei procedimenti per i quali si è resa necessaria disporre una sospensione dei termini per integrazione documentale;
4. ciascun dirigente, anche a mezzo degli incaricati di posizione organizzativa, provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione

della corruzione, l'elenco dei contratti sopra soglia affidati con procedura negoziata e le ragioni che giustificano l'affidamento;

5. ciascun dirigente, anche a mezzo degli incaricati di posizione organizzativa, provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei contratti con riferimento ai quali abbia provveduto a novazioni, addizioni, varianti, applicazione di penali o risoluzione anticipata;

6. il dirigente dei servizi finanziari, anche a mezzo degli incaricati di posizione organizzativa, provvede a comunicare ogni semestre (nei mesi di gennaio e luglio) al responsabile della prevenzione della corruzione, l'elenco dei pagamenti effettuati oltre il termine di legge o di contratto;

7. ciascun dirigente ha cura, per ogni affidamento in essere ad un organismo partecipato della gestione di un servizio pubblico locale a rilevanza economica, *ratione materiae*, di provvedere entro il 31.12 alla redazione e pubblicazione sul sito web dell'ente della apposita relazione prevista dall'art. 34, comma 20 del D.L. 179/2012 che dia conto delle ragioni e della sussistenza dei requisiti previsti dall'ordinamento europeo per la forma di affidamento prescelta e che definisce i contenuti specifici degli obblighi di servizio pubblico e servizio universale.

Al fine di assicurare una gestione corretta e virtuosa, e' introdotta, quale misura di prevenzione a carattere trasversale per tutte le strutture comunali, il monitoraggio del ciclo della programmazione contrattuale.

Ciascun dirigente ha l'obbligo di dotarsi di uno scadenario dei contratti di competenza della struttura cui è preposto (anche al fine di evitare di dover accordare proroghe) da comunicare semestralmente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione. Lo scadenario deve fare riferimento sia alle procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture, sia ad altre tipologie contrattuali quali locazioni, concessioni, convenzioni in essere e da affidare. Esso deve contenere: oggetto del contratto, tipologia della procedura adottata, CIG, acquisizione centralizzata, data di inizio e di conclusione del contratto, soggetto affidatario, scadenza eventuale proroga, la previsione dei tempi, delle fasi e dei costi dei singoli rapporti contrattuali propedeutica ad una corretta programmazione, importo complessivo del contratto.

La programmazione della struttura deve essere resa organica con la programmazione complessiva del Comune.

6b. Monitoraggio del rispetto dei termini, previsti dalla legge o dai regolamenti, per la conclusione dei procedimenti.

Ai sensi dell'art.1, comma 9 lett. d) della L.190/2012 sono individuate le seguenti misure:

- Il monitoraggio del rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è inserito nel sistema di valutazione della Performance ed è oggetto del controllo di gestione di cui agli artt. 147, 196 e 198-bis del D. Lgs. n. 267/2000.

- Il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti è oggetto di verifica anche in sede di esercizio dei controlli di regolarità amministrativa.
- È prevista la messa in esercizio della piattaforma di gestione documentale nell'ambito della gara "S13012 - Affidamento dei servizi e delle forniture connessi con la realizzazione del progetto sviluppo del sistema di e-government regionale nell'area vasta metropoli Terra di Bari" per la verifica in automatico del rispetto dei tempi e l'eventuale scostamento dai tempi standard fissati dall'amministrazione per la conclusione dei procedimenti.

6c. Art. 1, comma 9 lett. e) L. n. 190/2012. Monitoraggio dei rapporti tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, anche verificando eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti e i dipendenti dell'amministrazione. Obblighi di astensione.

Ai sensi dell'art. 6 bis della L. n. 241/90, ogni responsabile del procedimento, Dirigente, POS e titolare degli uffici competenti ad adottare i pareri, le valutazioni tecniche, gli atti endoprocedimentali ed il provvedimento finale devono astenersi in caso di conflitto di interessi, segnalando ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

A tal fine i suddetti soggetti attestano, mediante apposita dichiarazione, il verificarsi di una delle seguenti situazioni di conflitto:

1. l'esistenza di situazioni, proprie o del coniuge, di parentela o affinità entro il secondo grado con i titolari, gli amministratori, i soci o dipendenti di soggetti che abbiano con l'ufficio rapporti contrattuali, siano soggetti di provvedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere.

2. l'esistenza di rapporti di collaborazione, attuali e nell'ultimo triennio, sia retribuiti che a titolo gratuito, con soggetti beneficiari di provvidenze, contratti o provvedimenti amministrativi da parte dell'amministrazione. La dichiarazione deve essere resa anche quando tali rapporti riguardino i conviventi, parenti e affini entro il secondo grado dei dipendenti.

3. l'esistenza di altre ipotesi di conflitto di interesse di cui all'art. 7 del codice di comportamento nazionale ex DPR n. 62/2013[1].

Il Dirigente dichiara, nelle premesse del provvedimento che assume, di aver verificato l'insussistenza dell'obbligo di astensione e di non essere quindi in posizione di conflitto di interesse

Analogha dichiarazione è effettuata dal Responsabile Unico del Procedimento ex art. 10 del D.Lgs. n. 163/2006 e ss.mm.ii. nelle comunicazioni propedeutiche all'adozione dei provvedimenti.

Ogni anno il Dirigente di Settore/Ripartizione, trasmette una relazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, nel rispetto delle norme a tutela della riservatezza di dati dei soggetti coinvolti, evidenziando le possibili situazioni di conflitto che sono state rilevate e le ipotesi di risoluzione. La relazione dovrà essere trasmessa anche in caso di assenza di

dichiarazioni attestanti l'esistenza di conflitto di interesse.

Si applica, all'atto dell'assunzione o dell'assegnazione all'ufficio, l'art. 4 del codice di comportamento integrativo del Comune adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 21 del 31/1/2014 così come aggiornato con deliberazione n. 965 del 28/12/2015.

I componenti delle commissioni di concorso o di gara, all'atto dell'accettazione della nomina, rendono dichiarazione circa l'insussistenza di situazioni di conflitto di interesse.

Con particolare riferimento ai soggetti in quiescenza nominati quali rappresentanti del Comune in Enti, società, aziende od istituzioni controllate o partecipate, sono osservati i divieti di cui all'art. 6 del d.l. n. 90/2014, come convertito dalla l. n. 114/2014 nonché, dagli indirizzi contenuti nella deliberazione di Consiglio comunale n. 52/2014 con riferimento a tali nomine da parte del Sindaco e dello stesso Consiglio. Si osserva inoltre la circolare del Ministro per la semplificazione e la pubblica amministrazione n. 6 del 4/12/2014. A tal fine all'atto del conferimento il soggetto incaricato o designato fornisce dichiarazione con la quale si impegna a non percepire emolumento alcuno e rispettare il limite massimo di durata di un anno del rapporto.

6d. INCOMPATIBILITA'AI SENSI DELL'ART. 35 BIS DEL D. LGS. N. 165/2001. VERIFICHE

Ai sensi dell'art. 35 bis del d. lgs. 165/2001 coloro che sono stati condannati, anche con sentenza non passata in giudicato, per i reati previsti nel capo I del titolo II del libro secondo del codice penale:

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

A tal fine il Dirigente della Ripartizione Personale per le ipotesi di cui alla lett. a) e b) ed ogni altro Dirigente competente per le ipotesi di cui alla lett. c), provvedono:

1. ad acquisire, all'atto del conferimento dell'incarico, apposita autodichiarazione redatta nelle forme di cui al D.P.R. n. 445/00, attestante l'insussistenza del divieto di cui all'art. 35 bis del D.Lgs. n. 165/01, nei confronti del dipendente e/o dei soggetti ai quali si intende conferire l'incarico;
2. a verificare, anche con modalità a campione, la veridicità delle dichiarazioni acquisite segnalando tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ogni eventuale violazione accertata. I controlli sulle dichiarazioni effettuate dai dipendenti e dirigenti comunali

sono eseguiti dal Dirigente della Ripartizione Personale.

Le verifiche possono essere effettuate mediante acquisizione di dati ed informazioni riguardanti il soggetto interessato, in possesso dell'amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche.

Gli esiti delle verifiche effettuate sono comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione unitamente alla relazione annuale sull'attuazione delle azioni specifiche, indicando il numero dei casi verificati, il numero delle violazioni accertate ed i conseguenti provvedimenti assunti

6.e. INCARICHI INCOMPATIBILITÀ, CUMULO DI IMPIEGHI E INCARICHI AI DIPENDENTI PUBBLICI

Non possono essere conferiti ai dipendenti incarichi, non compresi nei compiti e doveri d'ufficio, che non siano espressamente previsti o disciplinati da leggi o altre fonti normative, o che non siano espressamente autorizzati.

In ogni caso, il conferimento operato direttamente dall'amministrazione, nonché l'autorizzazione all'esercizio di incarichi che provengano da amministrazione pubblica diversa da quella di appartenenza, ovvero da altri enti pubblici o privati o persone fisiche, che svolgono attività d'impresa o commerciale, sono disposti con i limiti e secondo le modalità prescritte dalla Disciplina delle incompatibilità e criteri per le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi approvata con deliberazione di Giunta Comunale n. 743/2013, così come modificata ed integrata con deliberazione n. 436/2015.

Nel caso in cui un dipendente svolga incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza, salve le più gravi sanzioni e ferma restando la responsabilità disciplinare, si applica quanto disposto dall'art. 15 della predetta Disciplina delle incompatibilità e criteri per le autorizzazioni allo svolgimento di incarichi.

Per quanto non espressamente qui disciplinato si rinvia al codice di comportamento dei dipendenti pubblici di cui il Comune si è dotato.

Il Dirigente della Ripartizione Personale provvede a verificare annualmente, anche con modalità a campione, la presenza di incarichi extra-istituzionali non autorizzati. La verifica avviene mediante il confronto con dati ed informazioni riguardanti il soggetto interessato, in possesso dell'Amministrazione comunale ed in caso di specifica segnalazione.

Il Dirigente della Ripartizione Personale provvede, altresì, a segnalare tempestivamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione ogni violazione accertata.

Gli esiti delle verifiche effettuate con indicazione del numero dei casi monitorati, del numero dei casi accertati e dei conseguenti provvedimenti adottati sono comunicati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, unitamente alla relazione annuale.

6f. Attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro.

Ai sensi dell'art. 53, comma 16 ter del D. Lgs. n. 165/2001, i dipendenti che cessano dal servizio,

nei tre anni successivi alla cessazione, non possono svolgere attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari di provvedimenti emessi o di atti negoziali assunti dall'ufficio cui è appartenuto il dipendente negli ultimi tre anni di servizio. In caso di violazione di questa disposizione, i contratti conclusi e gli incarichi conferiti risultano nulli ed i soggetti privati che li hanno conclusi o conferiti non potranno avere rapporti contrattuali né affidamenti da parte dell'ente per i successivi tre anni, con obbligo di restituzione dei compensi eventualmente percepiti e accertati.

A tal fine:

1. il Direttore della Ripartizione Personale provvede ad inserire, nei contratti di assunzione del personale di categoria D o superiore, la clausola che preveda il divieto di prestare attività lavorativa o professionale (a titolo autonomo o subordinato) per i tre anni successivi alla cessazione del rapporto di lavoro a favore di soggetti privati destinatari di provvedimenti adottati o dei contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

2. ogni Dirigente, POS, Responsabile del Procedimento, in conformità a quanto previsto dal vigente P.N.A. provvede:

-ad inserire nei bandi di gara e negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediate procedura negoziata, come clausola a pena di esclusione, la condizione di partecipazione di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ai soggetti di cui all'art. 53, comma 16 ter del D.Lgs. n. 165/2001, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, ovvero ad ex dipendenti comunali che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto del Comune nei confronti dell'operatore economico concorrente destinatario dell'attività del Comune svolta attraverso i medesimi poteri.

A tal fine, nelle procedure di scelta del contraente per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, acquisiscono una autodichiarazione sostitutiva di atto notorio ex DPR n. 445/2000, da parte dell'operatore economico che partecipa alla procedura, circa l'inesistenza della condizione di cui al punto precedente.

3. Il Direttore della Ripartizione Stazione Unica Appaltante, provvede ad inserire, nei contratti d'appalto da rogare in forma pubblico-amministrativa la seguente clausola: "Ai sensi dell'art. 53, comma 16-ter, del D. Lgs. n. 165/2001 la Ditta/Impresa/Società aggiudicataria attesta di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver conferito incarichi ad ex dipendenti comunali, che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti, per il triennio successivo alla cessazione del rapporto di servizio con il Comune".

Ogni violazione riscontrata viene comunicata tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione.

Gli esiti di tale attività sono comunicati al Responsabile della prevenzione della corruzione unitamente alla relazione annuale sull'attuazione delle azioni specifiche, indicando il numero di violazioni riscontrate.

6g. DISPOSIZIONI IN MATERIA DI INCONFERIBILITA' ED INCOMPATIBILITA' DEGLI INCARICHI A NORMA DEL D. LGS. N. 39/2013. DISCIPLINA AI SENSI DELL'ART. 18 COMMA 3 DEL DECRETO.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione cura che nell'Ente siano rispettate le disposizioni del D. Lgs. n. 39/2013.

A tal fine il Responsabile contesta all'interessato l'esistenza o l'insorgere delle situazioni di inconferibilità o incompatibilità di cui al decreto citato.

All'atto del conferimento dell'incarico l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità, che è condizione di efficacia dello stesso incarico

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta, annualmente, una dichiarazione sulla insussistenza di cause di incompatibilità.

Le dichiarazioni sono pubblicate nell'apposita sezione in Amministrazione Trasparente.

Ai fini della vigilanza sul rispetto delle suddette disposizioni il Responsabile per la prevenzione della corruzione si avvale del Direttore della Ripartizione Personale e del Direttore della Ripartizione Enti Partecipati, i quali provvedono, ognuno per quanto di competenza, ad acquisire apposita autodichiarazione, da parte del soggetto interessato resa ai sensi del DPR n. 445/2000 ed a pubblicarla sul sito dell'Ente in Amministrazione Trasparente.

Il Dirigente della Ripartizione Personale provvede altresì:

1. a verificare, anche con modalità a campione, la veridicità delle autodichiarazioni presentate all'atto del conferimento dell'incarico, concernenti l'insussistenza di cause di inconferibilità degli incarichi dirigenziali;
2. ad effettuare monitoraggi, in corso d'anno, per verificare la presenza di situazioni di incompatibilità dei medesimi incarichi;
3. a segnalare, tempestivamente, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, ogni violazione accertata ai fini dell'adozione dei relativi provvedimenti.

Le verifiche possono essere effettuate mediante lo scambio dei dati e delle informazioni riguardanti il soggetto interessato, in possesso dell'amministrazione comunale o di altre amministrazioni pubbliche e su segnalazione.

Gli esiti delle verifiche effettuate sono comunicati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, con indicazione del numero dei casi verificati ed il numero delle violazioni accertate, unitamente alla relazione annuale.

La disciplina del presente articolo è interpretata ed integrata dalle linee guida adottate dall'Autorità con delibera n. 833 del 3/8/2016, che contengono indicazioni che rendono superato il Regolamento comunale adottato dalla Giunta comunale con deliberazione n. 127 dell'11/3/2016, *Adozione del Regolamento per la disciplina comunale prevista dall'art. 18 comma 3 del d. lgs. 39/2013* (“*disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico*”).

Come indicato nell'obiettivo strategico n. 6 approvato con deliberazione dell'Organo consiliare n. 154 del 12/12/2016, si prevede pertanto all'interno del presente Piano la competenza dell'organo

sostitutivo nel caso in cui un organo del Comune abbia conferito un incarico in violazione delle disposizioni di cui al D. Lgs. n. 39/2013 (Decreto). In tale ipotesi il medesimo affidamento è nullo e l'organo stesso è interdetto al conferimento dell'incarico per tre mesi. L'organo sostitutivo è così individuato:

- a) il Consiglio Comunale, se l'atto di conferimento di incarico nullo sia stato operato dalla Giunta Comunale;
- b) la Giunta Comunale se l'atto di conferimento di incarico nullo sia stato operato dal Consiglio Comunale;
- c) il Vice Sindaco se l'atto di conferimento di incarico nullo sia stato operato dal Sindaco.

6h. VIGILANZA NEI CONFRONTI DI ENTI E SOCIETA' PARTECIPATE E/O CONTROLLATE

Al fine di dare attuazione alle norme contenute nella legge n. 190/2012 e nel D. lgs. n. 33/2013 così come da ultimo modificati dal d. lgs. n. 97/2016, nonché nel D. lgs. n. 39/2013, sono stati implementati gli strumenti di verifica periodica e di monitoraggio degli enti e società partecipate sul rispetto della normativa vigente.

Il Direttore della Ripartizione Enti Partecipati e fondi comunitari provvede a vigilare in ordine:

1. all'adozione ed all'attuazione del PTPC aziendale ed alla nomina del RPCT interno che deve operare nell'osservanza degli atti programmatici generali dell'Ente;
2. all'adeguamento dei modelli di organizzazione e gestione di cui al D. lgs. n. 231/2001 da parte degli enti e società partecipate e/o controllati dall'amministrazione comunale;
3. alla realizzazione, da parte degli stessi enti e società, di protocolli di legalità.

A tal fine provvede ad adottare circolari informative, a richiedere chiarimenti e riscontri in ordine all'attività esercitata e ad implementare un sistema di raccordo idoneo a realizzare il costante flusso delle informazioni tra l'Ente ed i predetti soggetti. Di ogni anomalia o criticità accertate è data tempestivamente comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione.

Gli esiti delle verifiche effettuate sono comunicati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, unitamente alla relazione annuale.

Per quanto non previsto si fa rinvio al Regolamento dei controlli interni sulle società partecipate adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 181 del 3/4/2014.

In particolare la vigilanza sulle società partecipate da parte della struttura comunale competente si è concentrata, anche in base alla nuova disciplina di cui al d. lgs. 175/2016 (nuovo testo unico sulle società partecipate) sui seguenti processi: Affidamento in house dei servizi; Reclutamento e gestione del personale delle società e affidamenti degli incarichi di consulenza e professionali; Acquisizione di beni e servizi da parte delle società partecipate.

7. ROTAZIONE DEGLI INCARICHI

Per tutti gli uffici dirigenziali incardinati nelle aree a rischio corruzione è di norma disposta la



rotazione degli incarichi, in modo che nessun dipendente sia titolare dell'ufficio per un periodo superiore ad un triennio, onde evitare che possano consolidarsi delle posizioni “di privilegio” nella gestione diretta di determinate attività correlate alla circostanza che lo stesso dirigente si occupi per lungo tempo dello stesso tipo di procedimenti relazionandosi sempre con gli stessi utenti.

In deroga al principio generale della rotazione degli incarichi dirigenziali, il Responsabile della Prevenzione della corruzione - nel caso in cui non vi sia la possibilità di rotazione per una o più posizioni relative ad aree a rischio corruzione per mancanza di almeno due posizioni dirigenziali del medesimo profilo in possesso di idonea professionalità, ovvero qualora nel corso del triennio precedente siano state compiutamente attuate tutte le misure previste nel piano anticorruzione sulla base delle risultanze della valutazione annuale della performance di funzione dei dirigenti da parte dell'Organismo di Valutazione – ne evidenzia la motivazione all'interno della relazione di cui all'art. 14 della l. 190/2012.

La rotazione, con la medesima cadenza, si estende al personale dipendente incardinato nelle aree a rischio.

Nel caso di posizioni non apicali (responsabili di ufficio) o di incaricati di posizione organizzativa la rotazione è disposta dal dirigente, a condizione che vi siano almeno due dipendenti in possesso della necessaria qualifica e profilo in possesso di idonea professionalità. Per le posizioni dirigenziali la rotazione è disposta dal sindaco, in sede di assegnazione degli incarichi ai sensi dell'art. 50, comma 10, TUEL.

I provvedimenti di rotazione sono comunicati al responsabile della prevenzione, che provvede alla pubblicazione sul sito dell'ente.

In caso di notizia formale di avvio di procedimento penale a carico di un dipendente e in caso di avvio di procedimento disciplinare per fatti di natura corruttiva, l'Amministrazione, ferma restando la possibilità di adottare provvedimenti cautelari di sospensione del rapporto, per il personale dirigenziale procede alla revoca dell'incarico e passaggio ad altro incarico, mentre per il personale non dirigenziale procede all'assegnazione ad altro servizio, (art 16 co.1 e art. 55 ter co.1 D. lgs. 165/2001).

Si dà atto che la rotazione avvenuta con i nuovi incarichi firmati dal Sindaco, a valere dal 1° gennaio 2016, è risultato numericamente superiore rispetto agli incarichi in scadenza e quindi particolarmente adeguato sia alle esigenze del sistema comunale dell'anticorruzione, sia a quelle organizzative dell'Ente.

8. CODICE DI COMPORTAMENTO/RESPONSABILITÀ DISCIPLINARE

La Giunta comunale, previo parere dell'organismo di valutazione, approva il Codice di comportamento dei dipendenti che integra e specifica il codice definito dal Governo ai sensi dell'art. 54, comma 5, del D. Lgs. 165/2001 come modificato dall'art.1, comma 44 e 45, della L. 190/2012.

Il codice di comportamento è pubblicato sul sito e consegnato a tutti i dipendenti al momento

dell'assunzione insieme al Piano di prevenzione della corruzione.

Il dirigente e/o il responsabile dell'ufficio procedimenti disciplinari, a seconda della competenza, provvederanno a perseguire i dipendenti che dovessero incorrere in violazioni dei doveri di comportamento, ivi incluso il dovere di rispettare le prescrizioni contenute nel presente Piano, attivando i relativi procedimenti disciplinari, dandone notizia al responsabile della prevenzione.

Ogni Dirigente provvede a vigilare in ordine al rispetto del codice di comportamento ed a segnalare tempestivamente al Responsabile della prevenzione della corruzione ogni violazione riscontrata. Per quanto non espressamente indicato, si rinvia al Codice di Comportamento dei Dipendenti del Comune, adottato con deliberazione di Giunta comunale n. 21 del 31/1/2014 ed aggiornato con deliberazione n. 965 del 28.12.2015, in ottemperanza al DPR n. 62/2013.

9. TUTELA DEL DIPENDENTE COMUNALE CHE SEGNALE ILLECITI (cd. whistleblower)

Il pubblico dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria o alla Corte dei Conti, o all'Anac, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio rapporto di lavoro, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia, a meno che il fatto non comporti responsabilità a titolo di calunnia o diffamazione (art. 1, comma 51, legge 190/2012, che introduce nel testo unico del lavoro pubblico l'art. 54 bis).

Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante può essere rivelata solo nelle ipotesi previste.

La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli artt. 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241.

L'istituto del whistleblowing, con la relativa tutela di riservatezza del segnalante tesa ad evitare timori nella comunicazione di eventi corruttivi (illeciti nella più ampia accezione sopra descritta), è valorizzato dall'Ente e considerato strumento importante per l'emersione di fenomeni di *mala gestio*.

Le segnalazioni sono utilizzate nella mappatura e valutazione dei rischi, nonché in generale per l'aggiornamento del presente Piano.

La copertura dei dati identificativi del segnalante, mediante codifica, è assicurata con implementazione di un applicativo informatico, salvo che la segnalazione non sia anonima o che ricorrano le condizioni legali che rendono indispensabile svelarne l'identità ai soggetti autorizzati. L'Ente uniforma la disciplina del relativo procedimento alle linee guida dettate dall'Autorità Nazionale Anticorruzione con la determinazione n. 6 del 28 aprile 2015 e dà attuazione all'istituto del whistleblowing tramite software che mette a disposizione di tutti i dipendenti una piattaforma dedicata, anche in remoto, con la possibilità di inoltrare segnalazioni al Responsabile.

L'istruttoria è conclusa entro 60 giorni dalla data della segnalazione. Tale termine comprende anche le eventuali richieste integrative di notizie e documenti allo stesso segnalante o al dirigente

della struttura in cui il fatto si è verificato. Il RPC archivia la segnalazione qualora sia evidente l'irrilevanza o l'infondatezza del fatto.

Nel caso si ravvisino elementi di non manifesta infondatezza del fatto, il procedimento avviato con la segnalazione si conclude nei seguenti modi, a seconda dei profili di responsabilità del segnalato o di altri soggetti: con la trasmissione del fascicolo all'organo competente per i provvedimenti disciplinari; all'Autorità giudiziaria, alla Corte dei conti e all'Anac, per gli aspetti di specifica competenza.

La tutela del segnalante è garantita anche nella fase di trasmissione della segnalazione a soggetti terzi.

Si evidenzia che nel corso del 2016 non sono pervenute segnalazioni.

10. FORMAZIONE DEL PERSONALE

La formazione in tema di prevenzione della corruzione è pianificata in modo da:

- a. fornire una conoscenza del quadro normativo di riferimento con approfondimenti delle tematiche relative alla prevenzione dei rischi corruttivi nelle aree identificate dal Piano Anticorruzione Comunale;
- b. favorire l'acquisizione delle competenze nell'ambito delle attività a più elevato rischio di corruzione
- c. creare uno spazio di confronto tra i colleghi delle diverse strutture comunali per l'analisi e la diffusione delle buone pratiche.

A tal fine, nell'ambito della Convenzione tra il Comune di Bari e l'Università degli Studi di Bari stipulata con deliberazione di Giunta Comunale n. 789 del 11.11.2010, è stato attivato, coerentemente con le ipotesi progettuali formative elaborate dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione, a decorrere dall'anno 2015, il programma di formazione in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità, di etica, di trasparenza, destinato al personale dipendente del Comune, con particolare riferimento a quello coinvolto, a vario titolo, nelle strutture comunali individuate come particolarmente esposte al rischio corruzione.

Il programma è finanziato con le risorse di cui all'art. 23 del CCNL 1.4.1999, previa comunicazione alle OO.SS e alla R.S.U., e, trattandosi di formazione obbligatoria, anche in deroga ai limiti di spesa ex art. 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010.

Nel corso del 2016 la formazione dedicata è stata orientata in particolare all'aggiornamento della struttura comunale competente in materia urbanistica (Ripartizione Urbanistica ed Edilizia privata). La formazione è stata completata da corsi superiori destinati ai funzionari che hanno collaborato con il RPC nel ciclo dell'anticorruzione, tenuti da un magistrato contabile.

11. PROTOCOLLI DI LEGALITA'

I protocolli di legalità costituiscono un utile strumento per contrastare il fenomeno della

corruzione e del rischio di illegalità. I protocolli sono disposizioni volontarie tra i soggetti coinvolti nel processo di gestione dell'opera pubblica con cui vengono rafforzati i vincoli previsti dalla normativa antimafia con forme di controllo volontarie non previste dalla predetta normativa. I responsabili degli appalti sono tenuti ad inserire negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito la clausola di salvaguardia secondo la quale il mancato rispetto del protocollo di legalità stipulato dà luogo all'esclusione dalla gara e/o alla risoluzione dei contratti. Ogni violazione eventualmente accertata così come ogni conseguente azione di tutela posta in essere deve essere comunicata tempestivamente al RPC.

12 ARBITRATI

Il ricorso allo strumento stragiudiziale dell'arbitrato è diretto a far definire la risoluzione delle controversie (in alternativa agli strumenti giurisdizionali) relative alla difesa di diritti soggettivi derivanti dall'esecuzione dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture ad arbitri (normalmente soggetti privati).

Può farsi ricorso a tale strumento di tutela stragiudiziale solo previa preventiva autorizzazione motivata, a pena di nullità, da parte dell'organo di governo dell'amministrazione, al fine di poter indicare nel bando o nell'avviso con cui si indice la gara, ovvero per le procedure senza bando, nell'invito, se il contratto indicherà o meno la clausola compromissoria.

13. MONITORAGGIO, RIASSETTO E REVISIONE DEL PIANO

Il Responsabile della Prevenzione redige la relazione di cui all'art. 14 della l. 190/2012 che contiene riferimenti all'efficacia delle misure di prevenzione definite dal Piano, pubblicandola sul sito istituzionale del Comune di Bari, nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente"- "Altri contenuti"/"Corruzione".

La relazione è redatta secondo lo schema-tipo predisposto dall'Anac.

I dati raccolti ai fini della suddetta relazione sono utili anche per il "riassetto" o "revisione" del Piano finalizzato alla predisposizione del nuovo Piano, che deve essere adottato dalla Giunta entro il 31 gennaio di ogni anno.

Il riassetto del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza deve essere coordinato dal RPCT e deve anche tenere conto dei dati relativi al monitoraggio degli eventi di corruzione di cui ha dato notizia la stampa, delle eventuali modifiche intervenute in sede di riorganizzazione degli uffici e dei servizi del Comune di Bari, nonché delle modifiche legislative intervenute.

14. MODALITA' DI NOTIFICA DEL PIANO ANTICORRUZIONE

Il presente Piano, come ogni successiva revisione e riassetto, sarà portato a conoscenza di tutto il personale dirigenziale e non in servizio (o del personale da assumere all'atto dell'assunzione) presso il Comune di Bari tramite posta elettronica e pubblicazione in Amministrazione Trasparente/Altri contenuti/Corruzione.



. : : . : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] : : : .

(P.T.P.C)

15. OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE

Il presente Piano sarà trasmesso all'ANAC ai sensi dell'art. 1, comma 8 della legge 190/2012, intendendosi per trasmissione, come previsto dall'Autorità, la pubblicazione sul sito web dell'Ente, nell'apposita sottosezione di Amministrazione Trasparente.

[1] **Art. 7 del DPR n. 62/2013:** *Il dipendente si astiene dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possono coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale, ovvero, di soggetti od organizzazioni con cui egli o il coniuge abbia causa pendente o grave inimicizia o rapporti di credito debito significativi, ovvero di soggetti od organizzazioni di cui sia tutore, curatore, procuratore o agente, ovvero di enti, associazioni anche non riconosciute, comitati, società o stabilimenti di cui sia amministratore o gerente o dirigente. Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza. Sull'astensione decide il responsabile dell'ufficio di appartenenza*



. . . . [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]

(P.T.P.C)



. : : . : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] : : : .

(P.T.P.C)



. . . . [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]

(P.T.P.C)

Comune di Bari

SEZIONE DELLA TRASPARENZA

(Art. 10 d. lgs. 33/2013)

INDICE

- Art. 1.** I contenuti della Sezione della trasparenza
- Art. 2.** Definizione dei contenuti della sezione
- Art. 3.** Principali cambiamenti rispetto ai “Programmi”
- Art. 4.** I dati oggetto di pubblicazione ed i principali strumenti
- Art. 5.** Responsabile della Trasparenza e Soggetti “Referenti”/“Competenti”
- Art. 6.** Il ruolo dell’Organismo di Valutazione
- Art. 7.** Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità dei flussi informativi
- Art. 8.** Sistema di monitoraggio
- Art. 9.** La Sezione Amministrazione Trasparente
- Art. 10.** Organizzazione della giornata della trasparenza e risultati attesi
- Art. 11.** Formazione
- Art. 12.** L’accesso Civico



. . . . [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.]

(P.T.P.C)

ALLEGATO A) : “OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE”

Art. 1. I contenuti della Sezione della trasparenza

Come previsto dalla riforma di cui al d. lgs. 97/2016, il Programma per la trasparenza viene meno come documento autonomo, divenendo sezione indefettibile del PTPC. Al fine di dare attuazione al principio di trasparenza, definita dal D. lgs. n. 33/2013 come accessibilità totale delle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni, allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche, negli scorsi anni è stato approvato con delibera di G. C. n. 564 del 18.09.2013 il Programma per la Trasparenza e l'Integrità per il triennio 2013-2015, successivamente aggiornato per il triennio 2014-2016 con deliberazione di G.C. n. 835 del 30.12.2014. Con deliberazione di G.C. n. 46 del 30.01.2015 è stato adottato il Programma per il periodo 2015-2017, successivamente aggiornato con deliberazione G.C. n. 567 del 06.08.2015. Con deliberazione di G.C. n. 29 del 28/1/2016 è stato approvato il Programma per il triennio 2016-2018.

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 posti in capo ai Dirigenti responsabili degli uffici comunali.

Le misure della Sezione sono coordinate con le altre misure ed interventi previsti dal Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione.

Il rispetto degli obblighi di Trasparenza oltre a costituire livello essenziale delle prestazioni erogate, rappresenta un valido strumento di diffusione e affermazione della cultura delle regole, nonché di prevenzione e lotta a fenomeni corruttivi.

Si intende realizzare il valore di principio della trasparenza, che deve caratterizzare l'organizzazione e l'attività dell'Ente e il suo rapporto con i cittadini.

Gli obiettivi ivi contenuti sono, altresì, formulati in collegamento con la programmazione strategica dell'Ente, definita nel PDO/Piano delle Performance.

Art. 2 Definizione dei contenuti della Sezione

La Sezione della trasparenza del Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione per il triennio 2017-2019 costituisce parte fondamentale della programmazione, anche in considerazione della sinergia tra i due sistemi dell'anticorruzione e della trasparenza e del ruolo che la stessa riveste quale strumento di diffusione della cultura dell'integrità nonché di pilastro nella prevenzione e lotta contro il verificarsi di fenomeni corruttivi.

Quale contenuto essenziale della Sezione viene definita l'organizzazione delle attività gravanti sulle strutture comunali finalizzata al rispetto degli obblighi di pubblicazione, conformemente al disposto di cui all'art. 10 comma 1 del decreto di riforma. Lo schema che individua i responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei documenti, delle informazioni e dei dati è riportato nell'allegato A).

Tali responsabilità risultano rafforzate ora dalla modifica introdotta con deliberazione di Giunta Comunale n. 733/2016 nel Regolamento sull'organizzazione degli uffici e dei servizi, ove all'art. 20 co. 6 si prevede tra l'altro che ciascun dirigente è personalmente responsabile *“dell’attuazione del D. Lgs. n. 33/2013 e delle misure sulla Trasparenza Amministrativa di cui al PTPC, in particolare dell’inserimento e aggiornamento delle informazioni previste nella sezione Amministrazione Trasparente del Portale Istituzionale, nonché dell’inserimento e aggiornamento dei contenuti nelle aree tematiche del Portale Istituzionale di competenza dell’ufficio di appartenenza.”*

Art. 3. Principali cambiamenti rispetto ai “Programmi”

Rispetto ai Programmi precedenti, la Sezione prevede i seguenti punti di forza:

1. unificazione con il Piano per la prevenzione della corruzione, con l’effetto di una maggiore funzionalizzazione della trasparenza rispetto alla prevenzione della corruzione;
2. riorganizzazione dei dati, delle informazioni e dei contenuti da pubblicare nelle sottosezioni di primo e secondo livello presenti in “Amministrazione Trasparente”, in ottemperanza alle previsioni del d. lgs. n. 97 del 25 maggio 2016;
3. miglioramento dei ruoli delle Ripartizioni “Referenti” delle sottosezioni e delle Ripartizioni “Competenti” alla pubblicazione ed aggiornamento dei dati detenuti;
4. conferma del coinvolgimento dello Staff Controlli Interni con ruolo di coordinamento di un gruppo di lavoro di dipendenti facenti capo alle varie “Strutture Referenti”;
5. organizzazione della giornata della trasparenza.

Art. 4. I dati oggetto di pubblicazione ed i principali strumenti

Il Comune di Bari, ai sensi dell’articolo 9 del d.lgs. n. 33/2013, si è dotato di una sezione denominata **“Amministrazione trasparente”**, che rappresenta il principale strumento con cui l’Amministrazione adempie agli obblighi di pubblicità delle informazioni.

La sezione è articolata in sottosezioni di primo e secondo livello secondo lo schema **allegato sub. A) alla presente Sezione**, redatto in conformità a quanto previsto dal D. Lgs. n. 33/2013 riformato dal d. lgs. n. 97 del 25 maggio 2016 e dalla delibera n. 1310/2016 dell'Anac, il cui schema ha sostituito quello allegato alla deliberazione n. 50/2013 della CIVIT.

Nello schema sono indicate le seguenti informazioni, per ogni sottosezione, sia di primo che di secondo livello:

1. i dati oggetto di pubblicazione ed il contenuto del singolo dato;
2. le disposizioni normative che rendono obbligatoria la pubblicazione e che disciplinano le modalità e la tempistica di aggiornamento di ogni dato oggetto di pubblicazione;
3. le Ripartizioni “Referenti” responsabili del coordinamento delle sottosezioni e le Ripartizioni “competenti” all'alimentazione dei dati che detengono, immettono ed aggiornano i dati;
4. le misure organizzative interne volte ad assicurare la regolarità e la tempestività dei flussi informativi al fine di dare operatività all'attuazione degli obblighi di pubblicazione previsti nel Programma, con le relative tempistiche di attuazione;
5. note e prescrizioni tecniche;
6. monitoraggio.

5. Responsabile della trasparenza e Soggetti “Referenti”/ “Competenti”

5.1 il Responsabile della trasparenza.

Il Responsabile della trasparenza del Comune di Bari è individuato nel dirigente dello Staff Controlli Interni, dott. Nicola D'Onchia, il quale riveste, all'interno dell'Amministrazione Comunale, anche il ruolo di Responsabile della prevenzione della corruzione.

Compiti principali del Responsabile della trasparenza:

- a) svolge stabilmente una 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'Organismo di Valutazione, all'Autorità Nazionale Anticorruzione e nei casi più gravi all'UPD, per l'eventuale attivazione del procedimento disciplinare, i casi di mancato o ritardato adempimento degli obblighi di pubblicazione;
- b) provvede all'aggiornamento della Sezione trasparenza;
- c) controlla e assicura la regolare attuazione dell'accesso civico;

5.2 I soggetti “Referenti” ed i soggetti “Competenti” alla pubblicazione ed all’aggiornamento dei dati.

La presente Sezione, in continuità con il Programma per la Trasparenza e l’Integrità dell’anno 2016, individua alcune Ripartizioni/Direzioni/Staff quali “Referenti” per il coordinamento delle sottosezioni di primo e secondo livello ed altre Ripartizioni/Direzioni/Staff quali “competenti” all’alimentazione dei dati, così come indicate **nell’Allegato A).**

I soggetti “Referenti” svolgono per le sezioni di competenza, attività di collaborazione, monitoraggio, controllo ed azione diretta riguardo agli obblighi previsti, con riferimento al tempestivo e regolare flusso di informazioni da pubblicare ed aggiornare.

I soggetti “Referenti” si coordinano con il Responsabile della trasparenza per l’attività di monitoraggio dei dati presenti in Amministrazione Trasparente.

Ciascun Dirigente della Ripartizione denominata “Referente” per il coordinamento delle sottosezioni di primo e secondo livello provvede a:

1. coordinare la sezione di riferimento ed i Dirigenti competenti all’alimentazione dei dati;
2. diramare direttive in merito;
3. monitorare e controllare il tempestivo e regolare flusso di informazioni da pubblicare e da aggiornare nel rispetto delle disposizioni vigenti con riferimento alle sottosezioni di primo e secondo livello, interagendo con i Dirigenti “competenti”;
4. adempiere agli obblighi di pubblicazione ai sensi del d. lgs. n. 33/2013 e dell’allegato A) della Sezione, nelle ipotesi in cui lo schema non preveda alcuna Ripartizione competente all’alimentazione dei dati.
5. comunicare al Responsabile della Trasparenza, con cadenza annuale, l’assolvimento degli obblighi di pubblicazione delle sottosezioni di competenza, attraverso apposita griglia di rilevazione trasmessa dal Responsabile della Trasparenza, nonché, gli eventuali impedimenti e criticità per l’adempimento agli obblighi previsti.

A tal fine ogni Ripartizione denominata “Referente” può individuare un dipendente, per ogni sezione di competenza, che vigili sul corretto e completo flusso di informazioni.

Ciascun Dirigente della Ripartizione denominata “competente” all’alimentazione dei dati è:

1. responsabile della elaborazione/ricezione dei dati del d.lgs. n. 33/2013, della trasmissione e pubblicazione sul portale istituzionale nella apposita sezione “Amministrazione Trasparente” ;
2. responsabile della completezza, della chiarezza e dell’aggiornamento secondo la periodicità prevista dallo schema di cui all’allegato A, delle informazioni e dei dati pubblicati nella sezione “Amministrazione Trasparente”;
3. tenuto ad adempiere agli obblighi di pubblicazione dei dati di cui al d. lgs. n. 33/2013 pertinenti alle materie ascritte alla propria competenza e previste nella presente Sezione;

4. tenuto ad adempiere agli obblighi di pubblicazione qualora nei termini di legge non siano pervenute direttive da parte delle Ripartizioni/Direzioni/Staff Referenti.

6. Il ruolo dell'Organismo di Valutazione

L'Organismo di Valutazione:

1. verifica la coerenza tra gli obiettivi previsti nel Piano triennale per la prevenzione della corruzione e quelli indicati nel Piano delle Performance/Piano Dettagliato degli Obiettivi;
2. utilizza le informazioni ed i dati relativi all'attuazione degli obblighi di trasparenza ai fini della misurazione e valutazione delle *performance* dei dirigenti responsabili della trasmissione e della pubblicazione dei dati;
3. attesta l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione.

7. Misure organizzative volte ad assicurare la regolarità dei flussi informativi.

L'immissione dei dati e delle informazioni nelle sottosezioni di primo e secondo livello in "Amministrazione Trasparente" avviene con modalità decentrata e coordinata con i sistemi operativi già attivi presso l'amministrazione stessa.

L'attività riguarda tutti i Dirigenti, ciascuno per quanto di competenza e secondo la tipologia di atti e documenti da pubblicare in ottemperanza alle disposizioni legislative vigenti.

Nell'Allegato A) sono individuate in un'apposita colonna, le misure organizzative che, in ragione alla tipologia di dati ed informazioni da pubblicare, assicurano la regolarità e la tempestività dei flussi informativi.

Le misure organizzative per la trasmissione dei dati sono:

- a) invio per *e-mail* alla redazione portale;
- b) immissione diretta dei dati con credenziali di accesso al portale;
- c) trasmissione automatica dati mediante interoperabilità tra SW locale e portale.

Per ogni misura organizzativa è previsto un termine ed una modalità standard per la trasmissione ed è comunque assicurata la pubblicazione immediata dei dati mediante invio alla redazione portale via *e-mail*.

8. Sistema di monitoraggio

Il Responsabile della Trasparenza provvede a garantire, attraverso l'attività di monitoraggio, la

regolarità del flusso informativo. A tal fine, assicura il rispetto delle scadenze previste nel Piano, la tempestività e la completezza degli aggiornamenti fornendo indicazioni e suggerimenti per la migliore chiarezza delle informazioni e per la loro piena fruibilità sia da parte dei cittadini che da parte degli operatori del Comune.

Nel corso dell'anno 2017, il monitoraggio ed il controllo sulle informazioni presenti in Amministrazione Trasparente, sarà garantito dal Responsabile della trasparenza avvalendosi anche dello Staff Controlli Interni unitamente al gruppo di lavoro coordinato dalla stessa struttura.

Il gruppo di lavoro opera secondo le direttive del Responsabile della trasparenza e sotto il coordinamento dello Staff Controlli Interni.

Il monitoraggio delle informazioni presenti in Amministrazione Trasparente è effettuato con gradualità operativa, secondo le indicazioni del Responsabile della Trasparenza, in modo da garantire, nel corso dell'anno, il costante e continuo controllo di tutte le sottosezioni presenti in Amministrazione Trasparente. A tal fine il Responsabile della Trasparenza, si avvale dell'attività di monitoraggio svolta dai Dirigenti "Referenti", attraverso le griglie di rilevazione trasmesse annualmente.

Il controllo sui dati pubblicati è altresì garantito:

1. per mezzo della reportistica dei controlli successivi di legittimità;
2. in relazione al diritto di accesso civico ex art. 5 co. 1 del d.lgs. n. 33/2013;
3. su segnalazioni da parte dell'Anac, dell'O.d.V. o di altro soggetto qualificato;
4. nell'ambito dell'attività di monitoraggio del Piano triennale per la prevenzione della corruzione con riferimento al rispetto dei tempi procedurali ed all'eventuale pubblicazione dei risultati del relativo monitoraggio quale ulteriore misura di trasparenza.

9 La Sezione Amministrazione Trasparente

Al fine di dare attuazione alla disciplina della trasparenza, nel sito web istituzionale del Comune di Bari, www.comune.bari.it, è da tempo operativa la sezione "Amministrazione Trasparente", che ha sostituito la sezione denominata "Trasparenza, valutazione e merito". Al suo interno sono individuate le sezioni di primo e secondo livello, nonché i dati e le informazioni oggetto di pubblicazione obbligatoria in conformità al d. lgs. n. 33/2013 secondo l'**Allegato A)** alla presente Sezione.

L'Amministrazione comunale è tenuta ad assicurare la qualità delle informazioni riportate nel sito istituzionale nel rispetto degli obblighi di pubblicazione previsti dalla legge, garantendo:

- integrità;

- costante aggiornamento;
- completezza;
- tempestività;
- semplicità di consultazione;
- comprensibilità;
- omogeneità;
- facile accessibilità;
- conformità ai documenti originali in possesso dell'amministrazione;
- indicazione della loro provenienza;
- riutilizzabilità.

I documenti e gli atti sono pubblicati per un periodo di cinque anni decorrenti dal 1° gennaio dell'anno successivo a quello da cui decorre l'obbligo di pubblicazione e comunque fino a che gli atti pubblicati producono i loro effetti, fatti salvi i diversi termini previsti dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e quanto previsto dagli art. 14 comma 2 e 15, comma 4 del d. lgs. n. 33/2013. Decorso dei termini, i relativi atti e documenti sono accessibili avvalendosi dell'istituto dell'accesso civico.

La pubblicazione avviene:

- in formato di tipo aperto ai sensi dell'art. 68 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al d.lgs. n. 82/2005 e riutilizzabili ai sensi del d. lgs. n. 36/2006 e d. lgs. n. 82/2005, salve le eccezioni previste per la legge;
- nel rispetto della normativa sulla privacy di cui al d. lgs. 196/2003 e ulteriori decreti del Garante per la Protezione dei dati personali.

10. Organizzazione della giornata della trasparenza e risultati attesi

Nel corso dell'anno 2017, sarà organizzata la prima giornata della trasparenza al fine di presentare il Programma alle associazioni di consumatori o utenti, ai centri di ricerca e ad ogni altro osservatore qualificato sul territorio.

Particolare attenzione sarà dedicata all'informazione sulla procedura dell'accesso civico, in quanto diritto spettante a chiunque di richiedere i documenti, le informazioni o i dati che le pubbliche Amministrazioni abbiano omesso di pubblicare pur avendone l'obbligo.

Risultati attesi:

- Una più ampia conoscenza da parte dei cittadini e delle imprese dell'attività amministrativa del Comune e dei dati fruibili sul portale;
- riscontro dei programmi dell'Amministrazione e dei conseguenti risultati;

- raccolta delle istanze dei principali interlocutori al fine di identificare azioni di miglioramento in tema di prevenzione della corruzione, trasparenza e performance.

11. Formazione

La promozione della trasparenza e della legalità necessita di iniziative formative rivolte a tutti i dipendenti dell'Amministrazione. A tal fine è stato attivato, a decorrere dall'anno 2015 ed in Convenzione con l'Università degli Studi di Bari, il programma formativo in materia di prevenzione e repressione della corruzione e dell'illegalità, di etica, di trasparenza, destinato al personale dipendente del Comune, con particolare riferimento a quello coinvolto, a vario titolo, nelle strutture comunali individuate come particolarmente esposte al rischio corruzione.

12. L'Accesso Civico

Il nuovo sistema di prevenzione della corruzione, rafforzato da ultimo dal decreto delegato n. 97/2016, e i conseguenti atti dell'Anac (delibere n. 1309 e 1310 del 28/12/2016), considerano l'accesso civico quale principale strumento di perseguimento degli obiettivi di trasparenza amministrativa non più solo finalizzata a *“favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche”*, ma soprattutto, e con una modifica assai significativa, come strumento di tutela dei diritti dei cittadini e di promozione della partecipazione degli interessati all'attività amministrativa.

L'istituto dell'accesso civico, già previsto dall'art. 5 co. 1 del decreto trasparenza del 2013, consente a chiunque (cittadini, imprese, associazioni) di richiedere, gratuitamente e senza necessità di motivazione, documenti, informazioni o dati di cui le pubbliche amministrazioni hanno omesso la pubblicazione prevista dalla normativa vigente.

Il nuovo istituto dell'*accesso civico generalizzato*, introdotto al comma 2 dell'art. 5 del decreto trasparenza, che si aggiunge all'accesso civico cd. semplice, è destinato ad estendere il diritto di chiunque ad accedere a qualsiasi dato e documento in possesso della civica amministrazione. Gli unici limiti stabiliti sono quelli posti a salvaguardia della tutela di interessi pubblici e/o privati indicati all'art. 5 bis del decreto, nonché del rispetto delle norme che prevedono specifiche esclusioni. In attuazione del nuovo istituto, il Comune di Bari intende realizzare la conoscibilità generalizzata di dati informazioni e documenti in suo possesso, salvi i limiti di legge da interpretarsi restrittivamente (delibera Anac 1309/2016).

L'accesso civico va, dunque, tenuto distinto dal diritto di accesso ai documenti amministrativi, la cui disciplina è contenuta nella l. 241/1990 (cd. accesso documentale).

L'art. 43 del D. Lgs. n. 33/2013 prevede che il Responsabile per la trasparenza svolga funzioni di vigilanza e segnalazione degli inadempimenti, tra le quali funzioni vi è quella di controllare e



assicurare la regolare attuazione dell'istituto dell'accesso civico, sulla base di quanto stabilito dall'art. 5 del decreto trasparenza.

Tutti i Dirigenti comunali, per competenza ed in base alle materie loro assegnate dal funzionigramma, sono direttamente e personalmente responsabili del corretto esercizio dell'accesso civico generalizzato, con la conclusione del relativo procedimento nei termini previsti dalla legge.

Per l'esercizio del diritto all'accesso civico semplice la richiesta deve essere inviata al Responsabile della trasparenza, indirizzandola al seguente indirizzo mail: accessocivico@comune.bari.it. Al fine di garantire l'esercizio di tale diritto il Responsabile della trasparenza nomina un funzionario delegato, idoneo per competenza e professionalità.

Per l'esercizio dell'*accesso civico generalizzato* la richiesta può essere inviata alternativamente:

- 1) alla Ripartizione o Settore comunale competente, che detiene i dati, le informazioni o i documenti;
- 2) all'ufficio relazioni con il pubblico (mail urp@comune.bari.it), che inoltra immediatamente la richiesta all'ufficio detentore/competente.

Gli uffici comunali osservano in merito le indicazioni contenute nelle linee guida adottate dall'Anac con delibera n. 1309 del 28/12/2016.

La modulistica è pubblicata in Amministrazione Trasparente sottosezione Altri contenuti/Accesso civico.



. : : . : [PIANO TRIENNALE DELLA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE.] : : : .

(P.T.P.C)

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Ripartizione "Referenti", Responsabili del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ripartizioni "competenti" all'alimentazione dei dati (detengono, immettono e aggiornano i dati)	Termini per effettuare le pubblicazioni; Periodicità aggiornamenti (NB: per l'aggiornamento tempestivo, se non c'è cooperazione applicativa tra SW, l'immissione dei dati deve avvenire entro 7 gg. dall'esecutività atto)	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	note e prescrizioni tecniche
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 (link alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza Dott. Nicola D'Onofria	Ripartizione Segreteria Generale	Annuale	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;	
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi <i>link</i> alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normativa" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Tutte le Ripartizioni/Direzioni competenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A) Invio dati per e-mail alla Redazione Portale; C) pubblicazione automatica mediante cooperazione operativa SW ODE/Portale	
			Atti amministrativi generali	Directive, 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	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Tutte le Ripartizioni/Direzioni competenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A) Invio dati per e-mail alla Redazione Portale; C) pubblicazione automatica mediante cooperazione operativa SW ODE/Portale	
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Documenti di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza Dott. Nicola D'Onofria	Tutte le Ripartizioni/Direzioni competenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;	
		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	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Tutte le Ripartizioni/Direzioni competenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A) Invio dati per e-mail alla Redazione Portale; C) pubblicazione automatica mediante cooperazione operativa SW ODE/Portale	
	Codice disciplinare e codice di condotta	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 degli amministratori	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Ripartizione Personale	Tempestivo	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;	
		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	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza Dott. Nicola D'Onofria	Tutte le Ripartizioni	Tempestivo	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;
	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	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza Dott. Nicola D'Onofria	Tutte le Ripartizioni	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
	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	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza Dott. Nicola D'Onofria	Rip. Sviluppo Economico, Tributi, Tutela Ambiente Sanità, Igiene, Urbanistica ed Edilizia Privata	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
		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)	Responsabile Prevenzione Corruzione e Trasparenza Dott. Nicola D'Onofria	Rip. Sviluppo Economico, Tributi, Tutela Ambiente Sanità, Igiene, Urbanistica ed Edilizia Privata		B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
		Art. 13, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013	Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Rip. Segreteria Generale per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle. I dati e le informazioni concernenti gli organi cessati vanno pubblicati fino ai tre anni dalla cessazione del mandato e trasferiti in archivio salvo i dati concernenti la situazione patrimoniale.	
		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	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Rip. Segreteria Generale per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale		
		Art. 14, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013	Curriculum vitae	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Rip. Segreteria Generale per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale		
		Art. 14, c. 1, lett. c) d.lgs. n. 33/2013	Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Rip. Segreteria Generale per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale		
		Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Rip. Segreteria Generale per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale			
		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	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Rip. Segreteria Generale per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale		
		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	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Rip. Segreteria Generale per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale		
		Titolari di incarichi politici di cui all'art.							

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Ripartizione "Referenti", Responsabili del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ripartizioni "competenti" all'alimentazione dei dati (detengono, immettono e aggiornano i dati)	Termini per effettuare le pubblicazioni; Periodicità aggiornamenti (NB: per l'aggiornamento tempestivo, se non c'è cooperazione applicativa tra SW, l'ammissione dei dati deve avvenire entro 7 gg. dall'esecutività atto)	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	note e prescrizioni tecniche
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 1, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	14, co. 1, del dlgs n. 33/2013 (da pubblicare in tabelle)	1) dichiarazione concernente diritti reali su beni immobili e su beni mobili iscritti in pubblici registri, titolarità di imprese, azioni di società, quote di partecipazione a società, esercizio di funzioni di amministratore o di sindaco di società, con l'apposizione della formula <u>esul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero</u> [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] 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) 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 <u>esul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero</u> (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) 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)]	Rip. Segreteria Generale Avv. Iaria Rizzo	Rip. Segreteria Generale per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	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).	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
			Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Rip. Segreteria Generale Avv. Iaria Rizzo	Rip. Segreteria Generale per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale		
			Curriculum vitae	Rip. Segreteria Generale Avv. Iaria Rizzo	Rip. Segreteria Generale per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale		
			Compensi di qualsiasi natura concessi all'assunzione della carica	Rip. Segreteria Generale Avv. Iaria Rizzo	Rip. Segreteria Generale per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale		
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Rip. Segreteria Generale Avv. Iaria Rizzo	Rip. Segreteria Generale per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale		
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Rip. Segreteria Generale Avv. Iaria Rizzo	Rip. Segreteria Generale per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale		
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Rip. Segreteria Generale Avv. Iaria Rizzo	Rip. Segreteria Generale per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale		
			Titolari di incarichi di amministrazione, di direzione o di governo di cui all'art. 14, co. 1-bis, del dlgs n. 33/2013	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 <u>esul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero</u> [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] 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) 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 <u>esul mio onore affermo che la dichiarazione corrisponde al vero</u> (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €) 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)]	Rip. Segreteria Generale Avv. Iaria Rizzo	Rip. Segreteria Generale per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	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).	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in formato chiuso le informazioni concernenti i soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico ex art. 14, comma 1 lett. f) D.lgs. n. 33/2013
						Entro 3 mesi dalla elezione, dalla nomina o dal conferimento dell'incarico	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in formato chiuso le informazioni concernenti i soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico ex art. 14, comma 1 lett. f) D.lgs. n. 33/2013	
						Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in formato chiuso le informazioni concernenti i soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico ex art. 14, comma 1 lett. f) D.lgs. n. 33/2013	
						Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in formato chiuso le informazioni concernenti i soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico ex art. 14, comma 1 lett. f) D.lgs. n. 33/2013	
						Annuale	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in formato chiuso le informazioni concernenti i soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico ex art. 14, comma 1 lett. f) D.lgs. n. 33/2013	
						Nessuno	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale		
						Nessuno	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale		
						Nessuno	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale		
						Nessuno	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale		
						Nessuno	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale		
						Nessuno	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale		
						Nessuno	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale		

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Ripartizione "Referenti", Responsabili del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ripartizioni "competenti" all'alimentazione dei dati (detengono, immettono e aggiornano i dati)	Termini per effettuare le pubblicazioni; Periodicità aggiornamenti (NB: per l'aggiornamento tempestivo, se non c'è cooperazione applicativa tra SW, l'immissione dei dati deve avvenire entro 7 gg. dall'esecutività atto)	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	note e prescrizioni tecniche
Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982	Cessare l'incarico (comunicazione da pubblicare sul sito web)	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)	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Rip. Segreteria Generale per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Nessuno	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in formato chiuso le informazioni concernenti i soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico ex art. 14, comma 1 lett. f) D.lgs. n. 33/2013
			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 €)	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Rip. Segreteria Generale per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Nessuno	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in formato chiuso le informazioni concernenti i soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico ex art. 14, comma 1 lett. f) D.lgs. n. 33/2013
			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)]	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Rip. Segreteria Generale per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in formato chiuso le informazioni concernenti i soggetti diversi dal titolare dell'organo di indirizzo politico ex art. 14, comma 1 lett. f) D.lgs. n. 33/2013
	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	Staff Controlli Interni Dott. Nicola D'Onofria	Rip. Segreteria Generale per gli Organi Comunali e Direttori di Municipio per gli Organi Municipali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;		
	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	no solo regioni/province	no solo regioni/province	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
		Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	no solo regioni/province	no solo regioni/province	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)			
	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	Staff Direzione Generale Dott. ssa Annarita Amodio	Staff Direzione Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale		
	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	Staff Direzione Generale Dott. ssa Annarita Amodio	Staff Direzione Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale	da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni richieste dalla norma	
	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale	da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni richieste dalla norma	
	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Telefono e posta elettronica	Rip. Innovazione Tecnologica Dott. Antonio Cantatore	Rip. Innovazione Tecnologica e Rip. Segreteria Generale-POS Affari Generali per le PEC	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	Dati già presenti nel SW Portale		
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza (da pubblicare in tabelle)	Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Tutte le Ripartizioni, Direzioni competenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale	da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalle norme)	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Tutte le Ripartizioni, Direzioni competenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale		
		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	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Tutte le Ripartizioni, Direzioni competenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale		
		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	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Tutte le Ripartizioni, Direzioni competenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale		
		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)	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Rip. Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;		
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Tutte le Ripartizioni, Direzioni competenti	Tempestivo	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Ripartizione "Referenti", Responsabili del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ripartizioni "competenti" all'alimentazione dei dati (detengono, immettono e aggiornano i dati)	Termini per effettuare le pubblicazioni; Periodicità aggiornamenti (NB: per l'aggiornamento tempestivo, se non c'è cooperazione applicativa tra SW, l'ammissione dei dati deve avvenire entro 7 gg. dall'esecutività atto)	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	note e prescrizioni tecniche
Titolari di incarichi dirigenziali amministrativi di vertice		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:					da pubblicare in tabelle (contenente i dati richiesti dalla norma)
				Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione competente al conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
				Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione competente al conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
				Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione competente al conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione competente al conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
				Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione competente al conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
				Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione competente al conferimento dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
				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]	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione competente al conferimento 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).	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
				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)	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione competente al conferimento dell'incarico	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
				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)]	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione competente al conferimento dell'incarico	Annuale	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione competente al conferimento dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
				Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione competente al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
				Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione competente al conferimento dell'incarico	Annuale (non oltre il 30 marzo)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
						Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Incarichi amministrativi di vertice (da pubblicare in tabelle)	Per ciascun titolare di incarico:	
Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)					B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Ripartizione "Referenti", Responsabili del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ripartizioni "competenti" all'alimentazione dei dati (detengono, immettono e aggiornano i dati)	Termini per effettuare le pubblicazioni; Periodicità aggiornamenti (NB: per l'aggiornamento tempestivo, se non c'è cooperazione applicativa tra SW, l'immissione dei dati deve avvenire entro 7 gg. dall'esecutività atto)	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	note e prescrizioni tecniche		
Personale	Titolari di incarichi dirigenziali (dirigenti non generali)	Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 1, l. n. 441/1982 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 Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013 Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013 Art. 15, c. 5, 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)	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale				
			Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale				
			Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale				
			Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale				
			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 usuali 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]	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale	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).	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale				
			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)	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale				
			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)]	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale	Annuale	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale				
			Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale				
			Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale	Annuale (non oltre il 30 marzo)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale				
			Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale				
			Posti di funzione disponibili	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale	Tempestivo	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale				
			Ruolo dirigenti	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale	Annuale	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale				
			Dirigenti cessati	Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 Art. 14, c. 1, lett. e), 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	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale	Nessuno	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
						Curriculum vitae	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale	Nessuno	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale				Nessuno	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale				
Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale				Nessuno	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale				
Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale				Nessuno	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale				
Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale				Nessuno	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale				

ALLEGATO I) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello I (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Ripartizione "Referenti", Responsabili del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ripartizioni "competenti" all'alimentazione dei dati (detengono, immettono e aggiornano i dati)	Termini per effettuare le pubblicazioni; Periodicità aggiornamenti (NB: per l'aggiornamento tempestivo, se non c'è cooperazione applicativa tra SW, l'immissione dei dati deve avvenire entro 7 gg. dall'esecutività atto)	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	note e prescrizioni tecniche
		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)	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale	Nessuno	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
		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)]	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell'incarico).	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi dirigenziali	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonché tutti i compensi cui dà diritto l'assunzione della carica	Staff Controlli Interni Dott. Nicola D'Onofria	Ripartizione Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
	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	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
	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	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale	Annuale (art. 16, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
		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	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale	Annuale (art. 16, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
	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	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
		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	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
	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	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
	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	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Rip. Personale/Tutte le Ripartizione/Direzioni Municipi per gli incarichi conferiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale mediante integrazione del TAB trasparenza e categorizzazione di tale tipo di atti estrazione dati dal sistema dell'anagrafe delle prestazioni (www.perlapa.gov.it) e caricamento nel portale open data, in subordine mediante integrazione Tab Trasparenza (per incarichi autorizzati)	
	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	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009	Contratti integrativi Costi 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) 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	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013) Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
OIV	OIV (da pubblicare in tabelle)	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Nominativi		Staff Direzione Generale Dott.ssa Amarita Amodio	Staff Direzione Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A) Invio dati per e-mail alla Redazione Portale	
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Curricula		Staff Direzione Generale Dott.ssa Amarita Amodio	Staff Direzione Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A) Invio dati per e-mail alla Redazione Portale	
		Par. 14.2, delib. CVIIT n. 12/2013	Compensi		Staff Direzione Generale Dott.ssa Amarita Amodio	Staff Direzione Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A) Invio dati per e-mail alla Redazione Portale	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Ripartizione "Referenti", Responsabili del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ripartizioni "competenti" all'alimentazione dei dati (detengono, immettono e aggiornano i dati)	Termini per effettuare le pubblicazioni; Periodicità aggiornamenti (NB: per l'aggiornamento tempestivo, se non c'è cooperazione applicativa tra SW, l'immissione dei dati deve avvenire entro 7 gg. dall'esecutività atto)	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	note e prescrizioni tecniche	
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonché i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Rip. Personale Dott. Giancarlo Partipilo	Ripartizione Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Portale - SW gestione concorsi; B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale per numero dipendenti assunti e spese effettuate	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)	
	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Staff Controlli Interni Dott. Nicola D'Onchia	Staff Controlli Interni	Tempestivo	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa cipel-coge - portale		
Performance	Piano della Performance		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)	Staff Controlli Interni Dott. Nicola D'Onchia	Staff Controlli Interni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale		
	Relazione sulla Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Staff Controlli Interni Dott. Nicola D'Onchia	Staff Controlli Interni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale e C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa cipel-coge - portale		
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Staff Controlli Interni Dott. Nicola D'Onchia	Ripartizione Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Staff Controlli Interni Dott. Nicola D'Onchia	Ripartizione Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Staff Controlli Interni Dott. Nicola D'Onchia	Ripartizione Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Staff Controlli Interni Dott. Nicola D'Onchia	Ripartizione Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Staff Controlli Interni Dott. Nicola D'Onchia	Ripartizione Personale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)
	Benessere organizzativo	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Benessere organizzativo	Livelli di benessere organizzativo	Staff Controlli Interni Dott. Nicola D'Onchia	Ripartizione Personale	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. n. 97/2016	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)	
Enti pubblici vigilati	Art. 22, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	(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	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	Rip. Enti Partecipati Dott. Vito Nitti	Rip. Enti Partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale		
			Per ciascuno degli enti:	Per ciascuno degli enti:						
			1) ragione sociale	1) ragione sociale	Rip. Enti Partecipati Dott. Vito Nitti	Rip. Enti Partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)	
			2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Rip. Enti Partecipati Dott. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)	
			3) durata dell'impegno	3) durata dell'impegno	Rip. Enti Partecipati Dott. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)	
			4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Rip. Enti Partecipati Dott. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)	
			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)	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)	Rip. Enti Partecipati Dott. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)	
			6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Rip. Enti Partecipati Dott. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)	
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo (con l'esclusione dei rimborsi per vitto e alloggio)	Rip. Enti Partecipati Dott. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)				
	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Rip. Enti Partecipati Dott. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Ripartizione "Referenti", Responsabili del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ripartizioni "competenti" all'alimentazione dei dati (detengono, immettono e aggiornano i dati)	Termini per effettuare le pubblicazioni; Periodicità aggiornamenti (NB: per l'aggiornamento tempestivo, se non c'è cooperazione applicativa tra SW, l'immissione dei dati deve avvenire entro 7 gg. dall'esecutività atto)	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	note e prescrizioni tecniche		
Enti controllati		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)	Rip. Enti Partecipati Dot. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)		
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti pubblici vigilati	Rip. Enti Partecipati Dot. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)		
	Società partecipate	Art. 22, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, 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)	Rip. Enti Partecipati Dot. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)	
					Per ciascuna delle società:						
					1) ragione sociale	Rip. Enti Partecipati Dot. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Rip. Enti Partecipati Dot. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)	
					3) durata dell'impegno	Rip. Enti Partecipati Dot. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)	
					4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Rip. Enti Partecipati Dot. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)	
					5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Rip. Enti Partecipati Dot. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)	
					6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Rip. Enti Partecipati Dot. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)	
	7) incarichi di amministratore della società e relativo trattamento economico complessivo	Rip. Enti Partecipati Dot. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)					
	Società partecipate	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)	Rip. Enti Partecipati Dot. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)	
					Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Rip. Enti Partecipati Dot. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)	
					Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Rip. Enti Partecipati Dot. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)	
					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)	Rip. Enti Partecipati Dot. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale		
					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	Rip. Enti Partecipati Dot. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale		
					Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Rip. Enti Partecipati Dot. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale		
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Art. 22, c. 2, 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	Rip. Enti Partecipati Dot. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)	
					Per ciascuno degli enti:						
					1) ragione sociale	Rip. Enti Partecipati Dot. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)	
					2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Rip. Enti Partecipati Dot. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)	
3) durata dell'impegno					Rip. Enti Partecipati Dot. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)		
4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione					Rip. Enti Partecipati Dot. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)		
5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante					Rip. Enti Partecipati Dot. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)		
6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari					Rip. Enti Partecipati Dot. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)		
7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo					Rip. Enti Partecipati Dot. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)		
Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconfirmità dell'incarico (link al sito dell'ente)					Rip. Enti Partecipati Dot. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)		
Enti di diritto privato controllati	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013	Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (link al sito dell'ente)	Rip. Enti Partecipati Dot. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Ripartizione "Referenti", Responsabili del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ripartizioni "competenti" all'alimentazione dei dati (detengono, immettono e aggiornano i dati)	Termini per effettuare le pubblicazioni; Periodicità aggiornamenti (NB: per l'aggiornamento tempestivo, se non c'è cooperazione applicativa tra SW, l'immissione dei dati deve avvenire entro 7 gg. dall'esecutività atto)	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	note e prescrizioni tecniche	
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Rip. Enti Partecipati Dott. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)	
	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	Rip. Enti Partecipati Dott. Vito Nitti	Ripartizione Enti Partecipati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)	
	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	Staff Controlli Interni Dott. Nicola D'Onchia	Tutte le Ripartizioni/Direzioni competenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalla norma)	
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	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	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Portale - Opendata per pubblicare procedimenti agganciati a responsabili/strutture/schede servizio	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalle norma).	
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Portale - Opendata per pubblicare procedimenti agganciati a responsabili/strutture/schede servizio	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalle norma).	
		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	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Portale - Opendata per pubblicare procedimenti agganciati a responsabili/strutture/schede servizio	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalle norma).	
		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	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Portale - Opendata per pubblicare procedimenti agganciati a responsabili/strutture/schede servizio	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalle norma).	
		Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardano	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Rip. Segreteria Generale-URP	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Portale - Opendata per pubblicare procedimenti agganciati a responsabili/strutture/schede servizio	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalle norma).	
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Portale - Opendata per pubblicare procedimenti agganciati a responsabili/strutture/schede servizio	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalle norma).	
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	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	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Ripartizione Urbanistica e Rip. competenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Portale - Opendata per pubblicare procedimenti agganciati a responsabili/strutture/schede servizio	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalle norma).	
		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	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Portale - Opendata per pubblicare procedimenti agganciati a responsabili/strutture/schede servizio	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalle norma).	
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) link di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Ripartizione Innovazioni Tecnologiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Portale - Opendata per pubblicare procedimenti agganciati a responsabili/strutture/schede servizio	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalle norma).	
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonché i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Portale - Opendata per pubblicare procedimenti agganciati a responsabili/strutture/schede servizio	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalle norma).	
Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonché modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Portale - Opendata per pubblicare procedimenti agganciati a responsabili/strutture/schede servizio	da pubblicare in tabelle (contenuti i dati richiesti dalle norma).			
Per i procedimenti ad istanza di parte:										

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Ripartizione "Referenti", Responsabili del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ripartizioni "competenti" all'alimentazione dei dati (detengono, immettono e aggiornano i dati)	Termini per effettuare le pubblicazioni; Periodicità aggiornamenti (NB: per l'aggiornamento tempestivo, se non c'è cooperazione applicativa tra SW, l'immissione dei dati deve avvenire entro 7 gg. dall'esecutività atto)	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	note e prescrizioni tecniche
		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	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Portale - Operata per pubblicare procedimenti agganciati a responsabili/strutture/schede servizio	da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalle norme).
		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	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Portale - Operata per pubblicare procedimenti agganciati a responsabili/strutture/schede servizio	da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalle norme).
	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	Staff Controlli Interni Dott. Nicola D'Onchia	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale (e altri SW che gestiscono procedimenti amministrativi)	monitoraggio semestrale a seguito comunicazione semestrale dati al Responsabile della Prevenzione della Corruzione
	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 precedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Staff Controlli Interni Dott. Nicola D'Onchia	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
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 (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale e altri SIS che producono atti concessori/autorizzatori (es. Civilia, Sigepso)	da pubblicare in tabelle con evidenza ai dati previsti dalla norma
	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.	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale e altri SIS che producono atti concessori/autorizzatori (es. Civilia, Sigepso)	da pubblicare in tabelle con evidenza ai dati previsti dalla norma
	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.	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale e altri SIS che producono atti concessori/autorizzatori (es. Civilia, Sigepso)	da pubblicare in tabelle con evidenza ai dati previsti dalla norma
	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.	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Ripartizione Personale	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale e altri SIS che producono atti indicati	da pubblicare in tabelle con evidenza ai dati previsti dalla norma
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	Rip. Sviluppo Economico Dott. Stefano Donati	Tutte le Ripartizioni	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
		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	Rip. Sviluppo Economico Dott. Stefano Donati	Tutte le Ripartizioni		B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
	Informazioni sulle singole procedure in formato tabellare	Art. 4 delib. Anac n. 39/2016		Codice Identificativo Gara (CIG)	Rip. Stazione Unica Appaltante Piera Nardulli Avv.	Tutte le Ripartizioni e Direzioni Municipi	Tempestivo	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa SW Alice - Portale	da pubblicare secondo le specifiche tecniche per la pubblicazione dei dati ai sensi dell'art. 1, co. 32, della L. n. 190/2012* adottate con comunicato del Presidente dell'AVCP del 22.5.2013
		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	Rip. Stazione Unica Appaltante Piera Nardulli Avv.	Tutte le Ripartizioni e Direzioni Municipi	Tempestivo	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa SW Alice - Portale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Ripartizione "Referenti", Responsabili del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ripartizioni "competenti" all'alimentazione dei dati (detengono, immettono e aggiornano i dati)	Termini per effettuare le pubblicazioni; Periodicità aggiornamenti (NB: per l'aggiornamento tempestivo, se non c'è cooperazione applicativa tra SW, l'ammissione dei dati deve avvenire entro 7 gg. dall'esecutività atto)	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	note e prescrizioni tecniche	
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 1, c. 32, l. n. 190/2012 Art. 37, c. 1, lett. a) d.lgs. n. 33/2013 Art. 4 delib. Amc 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)	Rip. Stazione Unica Appaltante Piera Nardulli	Avv. Tutte le Ripartizioni e Direzioni Municipi	Annuale (art. 1, c. 32, l. n. 190/2012)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa SW Alice - Portale		
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Art. 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	Rip. Stazione Unica Appaltante Piera Nardulli	Avv. Rip. Stazione Unica Appaltante Avv. Piera Nardulli	Tempestivo			
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		Per ciascuna procedura:	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)	Rip. Stazione Unica Appaltante Piera Nardulli	Avv. Ripartizione Stazione Unica Appaltante e, per gli avvisi di postinformazione appalti sotto soglia, tutte le Ripartizioni e Direzioni Municipi	Tempestivo	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa SW Alice - Portale	
		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)		Rip. Stazione Unica Appaltante Piera Nardulli	Avv. Tutte le Ripartizioni e Direzioni Municipi	Tempestivo	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa SW Alice - Portale	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'ambito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	Avvisi e bandi - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Rip. Stazione Unica Appaltante Piera Nardulli	Avv. Tutte le Ripartizioni e Direzioni Municipi	Tempestivo	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa SW Alice - Portale		
		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 o 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	Rip. Stazione Unica Appaltante Piera Nardulli	Avv. Ripartizione Stazione Unica Appaltante e, per gli avvisi di postinformazione appalti sotto soglia, tutte le Ripartizioni e Direzioni Municipi	Tempestivo	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa SW Alice - Portale		
		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)	Rip. Stazione Unica Appaltante Piera Nardulli	Avv. Ripartizione Stazione Unica Appaltante e, per gli avvisi di postinformazione appalti sotto soglia, tutte le Ripartizioni e Direzioni Municipi	Tempestivo	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa SW Alice - Portale		
		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)	Rip. Stazione Unica Appaltante Piera Nardulli	Avv. Tutte le Ripartizioni e Direzioni Municipi	Tempestivo	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa SW Alice - Portale		
		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)	Rip. Stazione Unica Appaltante Piera Nardulli	Avv. Tutte le Ripartizioni e Direzioni Municipi	Tempestivo	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa SW Alice - Portale		

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Ripartizione "Referenti", Responsabili del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ripartizioni "competenti" all'alimentazione dei dati (detengono, immettono e aggiornano i dati)	Termini per effettuare le pubblicazioni; Periodicità aggiornamenti (NB: per l'aggiornamento tempestivo, se non c'è cooperazione applicativa tra SW, l'ammissione dei dati deve avvenire entro 7 gg. dall'esecutività atto)	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	note e prescrizioni tecniche	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di ammissione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Rip. Stazione Unica Appaltante Piera Nardulli	Avv	Tutte le Ripartizioni e Direzioni Municipi	Tempestivo	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;	
		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.	Rip. Stazione Unica Appaltante Piera Nardulli	Avv	Tutte le Ripartizioni e Direzioni Municipi	Tempestivo	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa SW Alice / Portale	
		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	Rip. Stazione Unica Appaltante Piera Nardulli	Avv	Tutte le Ripartizioni e Direzioni Municipi	Tempestivo	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa SW Alice / Portale	
		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	Rip. Stazione Unica Appaltante Piera Nardulli	Avv	Tutte le Ripartizioni e Direzioni Municipi	Tempestivo	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;	
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	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo		Rip. Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	Da pubblicare formato tabellare aperto creando un collegamento con la pagina in cui sono riportati i dati dei provvedimenti. E' fatto divieto di diffusione dei dati relativi a persone fisiche da cui sia possibile ricavare dati relativi a stato di salute, disagio economico-sociale
		Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Rip. Solidarietà Sociale, Direzioni Municipi, Ufficio di Gabinetto, Rip. Patrimonio, Settore Sport, altre Ripartizioni	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale	da pubblicare in tabelle	
	Atti di concessione		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Per ciascun atto:					
			1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario		Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Rip. Solidarietà Sociale, Direzioni Municipi, Ufficio di Gabinetto, Rip. Patrimonio, Settore Sport, altre Ripartizioni	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale		
			2) importo del vantaggio economico corrisposto		Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Rip. Solidarietà Sociale, Direzioni Municipi, Ufficio di Gabinetto, Rip. Patrimonio, Settore Sport, altre Ripartizioni	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale		
			3) norma o titolo a base dell'attribuzione		Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Rip. Solidarietà Sociale, Direzioni Municipi, Ufficio di Gabinetto, Rip. Patrimonio, Settore Sport, altre Ripartizioni	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale		
			4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo		Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Rip. Solidarietà Sociale, Direzioni Municipi, Ufficio di Gabinetto, Rip. Patrimonio, Settore Sport, altre Ripartizioni	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale		
	Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Rip. Solidarietà Sociale, Direzioni Municipi, Ufficio di Gabinetto, Rip. Patrimonio, Settore Sport, altre Ripartizioni	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale				
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	6) link al progetto selezionato	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Rip. Solidarietà Sociale, Direzioni Municipi, Ufficio di Gabinetto, Rip. Patrimonio, Settore Sport, altre Ripartizioni	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale					
Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013	7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Rip. Solidarietà Sociale, Direzioni Municipi, Ufficio di Gabinetto, Rip. Patrimonio, Settore Sport, altre Ripartizioni	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale					
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	Rip. Segreteria Generale Avv. Ilaria Rizzo	Rip. Solidarietà Sociale, Direzioni Municipi, Ufficio di Gabinetto, Rip. Patrimonio, Settore Sport, altre Ripartizioni	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale					
	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	Rip. Ragioneria Generale Settore Programmazione e Bilancio Dott. Giuseppe Ninni	Rip. Ragioneria Generale- Settore Programmazione e Bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Cipel - Portale			

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Ripartizione "Referenti", Responsabili del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ripartizioni "competenti" all'alimentazione dei dati (detengono, immettono e aggiornano i dati)	Termini per effettuare le pubblicazioni; Periodicità aggiornamenti (NB: per l'aggiornamento tempestivo, se non c'è cooperazione applicativa tra SW, l'immissione dei dati deve avvenire entro 7 gg. dall'esecutività atto)	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	note e prescrizioni tecniche
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	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.	Rip. Ragioneria Generale Settore Programmazione e Bilancio Dott. Giuseppe Ninni	Rip. Ragioneria Generale- Settore Programmazione e Bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
		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	Rip. Ragioneria Generale Settore Programmazione e Bilancio Dott. Giuseppe Ninni	Rip. Ragioneria Generale- Settore Programmazione e Bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Cipe - Portale	
		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.	Rip. Ragioneria Generale Settore Programmazione e Bilancio Dott. Giuseppe Ninni	Rip. Ragioneria Generale- Settore Programmazione e Bilancio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
	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	Rip. Ragioneria Generale Settore Programmazione e Bilancio Dott. Giuseppe Ninni		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Rip. Patrimonio Ing. Maurizio Montalto	Rip. Patrimonio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
	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	Rip. Patrimonio Ing. Maurizio Montalto	- Rip. Patrimonio canoni locazione attivi - Ripartizione Stazione Unica Appaltante canoni di locazione passivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
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	Staff Direzione Generale Dott. ssa Annarita Amodio	Staff Direzione Generale	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;	
				Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Staff Direzione Generale Dott. ssa Annarita Amodio	Staff Direzione Generale	Tempestivo	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;	
				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)	Staff Direzione Generale Dott. ssa Annarita Amodio	Staff Direzione Generale	Tempestivo	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;	
				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	Staff Direzione Generale Dott. ssa Annarita Amodio	Staff Direzione Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;	
	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	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	Staff Controlli Interni Dott. Nicola D'Onchia	Ripartizione Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;	
	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	Staff Controlli Interni Dott. Nicola D'Onchia	Ripartizione Segreteria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;	
Carta dei servizi e standard di qualità	Class action	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	Staff Direzione Generale Dott.ssa Annarita Amodio	Rip. Enti Partecipati, Solidarietà Sociale e altre ripartizioni erogatrici di servizi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;	
		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	Staff Controlli Interni Dott. Nicola D'Onchia	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Tempestivo	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;	
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Staff Controlli Interni Dott. Nicola D'Onchia	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Tempestivo	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;	
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Staff Controlli Interni Dott. Nicola D'Onchia	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	Tempestivo	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Ripartizione "Referenti", Responsabili del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ripartizioni "competenti" all'alimentazione dei dati (detengono, immettono e aggiornano i dati)	Termini per effettuare le pubblicazioni; Periodicità aggiornamenti (NB: per l'aggiornamento tempestivo, se non c'è cooperazione applicativa tra SW, l'ammissione dei dati deve avvenire entro 7 gg. dall'esecutività atto)	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	note e prescrizioni tecniche
Servizi erogati	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	Staff Controlli Interni Dott. Nicola D'Onchia	Rip. Enti Partecipati, Servizi alla Persona e altre Ripartizioni erogatrici di servizi	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa cipel-cogee - portale	
	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	no solo servizio sanitario	no solo servizio sanitario	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)		
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Staff Direzione Generale Dott.ssa Annarita Amodio	Staff Direzione Generale	Tempestivo	A) invio per e-mail alla Redazione Portale;	
Pagamenti	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	Rip. Ragioneria Generale Dott. Giuseppe Niimi	Ripartizione Ragioneria Generale	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
	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	no solo servizio sanitario	no solo servizio sanitario	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)		
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Rip. Ragioneria Generale Dott. Giuseppe Niimi	Ripartizione Ragioneria Generale	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati cooperazione applicativa cipel- portale	formato tabellare aperto (art. 7 dlgs. n. 33/2013 e art. 10, comma 3 DPCM 23 settembre 2014)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Rip. Ragioneria Generale Dott. Giuseppe Niimi	Ripartizione Ragioneria Generale	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati cooperazione applicativa cipel- portale	A decorrere dall'anno 2015 formato tabellare aperto (art. 7 dlgs. n. 33/2013 e art. 10, comma 3 DPCM 23 settembre 2014)
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	Rip. Ragioneria Generale Dott. Giuseppe Niimi	Ripartizione Ragioneria Generale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale		
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni reali ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Rip. Stazione Unica Appaltante Avv. Piera Nardulli		Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
	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 (invece alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonché i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n. 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Rip. Stazione Unica Appaltante Avv. Piera Nardulli	Ripartizione Infrastrutture Viabilità e OO.PP.	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
	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	Rip. Stazione Unica Appaltante Avv. Piera Nardulli	Ripartizione Infrastrutture Viabilità e OO.PP.	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	da pubblicare in tabelle i contenuti i dati richiesti dalla norma)
				(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	Rip. Stazione Unica Appaltante Avv. Piera Nardulli	Ripartizione Infrastrutture Viabilità e OO.PP.	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Ripartizione "Referenti", Responsabili del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ripartizioni "competenti" all'alimentazione dei dati (detengono, immettono e aggiornano i dati)	Termini per effettuare le pubblicazioni; Periodicità aggiornamenti (NB: per l'aggiornamento tempestivo, se non c'è cooperazione applicativa tra SW, l'ammissione dei dati deve avvenire entro 7 gg. dall'esecutività atto)	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	note e prescrizioni tecniche
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	Rip. Urbanistica Ing. Vincenzo Campanaro	Ripartizione Urbanistica	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Civilia - Portale	da pubblicare in tabelle. Ai sensi dell'art. 39, comma 3 del D.lgs. n. 33/2013 la pubblicazione è condizione di efficacia degli atti stessi (pubblicare i precedenti se hanno durata pluriennale)
		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	Rip. Urbanistica Ing. Vincenzo Campanaro	Ripartizione Urbanistica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa Civilia - Portale	da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Rip. Igiene e Ambiente Ing. Vincenzo Campanaro	Ripartizione Igiene e Ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
			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 igrotipi, 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	Rip. Igiene e Ambiente Ing. Vincenzo Campanaro	Ripartizione Igiene e Ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
			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	Rip. Igiene e Ambiente Ing. Vincenzo Campanaro	Ripartizione Igiene e Ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
			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	Rip. Igiene e Ambiente Ing. Vincenzo Campanaro	Ripartizione Igiene e Ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
			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	Rip. Igiene e Ambiente Ing. Vincenzo Campanaro	Ripartizione Igiene e Ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Rip. Igiene e Ambiente Ing. Vincenzo Campanaro	Ripartizione Igiene e Ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
			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	Rip. Igiene e Ambiente Ing. Vincenzo Campanaro	Ripartizione Igiene e Ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale	
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	Rip. Igiene e Ambiente Ing. Vincenzo Campanaro	Ripartizione Igiene e Ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	B) Immissione diretta dati mediante credenziali di accesso al Portale				
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	no solo servizio sanitario	no solo servizio sanitario	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)		
			Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	no solo servizio sanitario	no solo servizio sanitario	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)			
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Rip. P.M. e Protezione Civile Dott. Nicola Marzulli	Rip. Segreteria Generale - ufficio di gabinetto/ Rip. Segreteria Generale/ Rip. Polizia Municipale/ Rip. Tutela Ambiente, Igiene, Sanità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale	da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
				Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Rip. P.M. e Protezione Civile Dott. Nicola Marzulli	Rip. Segreteria Generale - ufficio di gabinetto/ Rip. Segreteria Generale/ Rip. Polizia Municipale/ Rip. Tutela Ambiente, Igiene, Sanità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale	da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
				Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Rip. P.M. e Protezione Civile Dott. Nicola Marzulli	Rip. Segreteria Generale - ufficio di gabinetto/ Rip. Segreteria Generale/ Rip. Polizia Municipale/ Rip. Tutela Ambiente, Igiene, Sanità	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale	da pubblicare in tabelle (contenenti i dati richiesti dalla norma)
Altri contenuti	Prevenzione della Corruzione	Art. 10, c. 8, 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)	Staff Controlli Interni Dott. Nicola D'Onchia	Staff Controlli Interni	Annuale	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	
			Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Staff Controlli Interni Dott. Nicola D'Onchia	Staff Controlli Interni	Tempestivo	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	
			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)	Staff Controlli Interni Dott. Nicola D'Onchia	Staff Controlli Interni	Tempestivo	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	
			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)	Staff Controlli Interni Dott. Nicola D'Onchia	Staff Controlli Interni	Annuale (ex art. 1, c. 14, l. n. 190/2012)	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	
			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	Staff Controlli Interni Dott. Nicola D'Onchia	Staff Controlli Interni	Tempestivo	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	

ALLEGATO 1) SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" - ELENCO DEGLI OBBLIGHI DI PUBBLICAZIONE *

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Ripartizione "Referenti", Responsabili del coordinamento delle sezioni (con funzioni di coordinamento direttiva e controllo)	Ripartizioni "competenti" all'alimentazione dei dati (detengono, immettono e aggiornano i dati)	Termini per effettuare le pubblicazioni; Periodicità aggiornamenti (NB: per l'aggiornamento tempestivo, se non c'è cooperazione applicativa tra SW, l'ammissione dei dati deve avvenire entro 7 gg. dall'esecutività atto)	Misure organizzative standard per la trasmissione dei dati. Quale misura residuale è sempre garantita la trasmissione immediata via email alla Redazione Portale.	note e prescrizioni tecniche
		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	Staff Controlli Interni Dott. Nicola D'Onofria	Staff Controlli Interni	Tempestivo	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	
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 e nome del funzionario delegato, 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	Rip. Segreteria Generale - Urp Avv. Ilaria Rizzo	Ripartizione Segreteria Generale	Tempestivo	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale in caso di modifica dei dati riferiti al nominativo indicato	
		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	Rip. Segreteria Generale - Urp Avv. Ilaria Rizzo	Ripartizione Segreteria Generale	Tempestivo	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale in caso di modifica dei dati riferiti al nominativo indicato	
		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. Istituzione del "registro degli accessi".	Rip. Segreteria Generale - Urp Avv. Ilaria Rizzo	Ripartizione Segreteria Generale	Semestrale	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	
Altri contenuti	Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dat.gov.it e http://basidati.agd.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Rip. Innovazione Tecnologica Dott. Antonio Cantatore	Rip. Innovazioni tecnologiche	Tempestivo	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale, in alternativa B) Immissione diretta dati con credenziali accesso al Portale	
		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	Rip. Innovazione Tecnologica Dott. Antonio Cantatore	Rip. Innovazioni tecnologiche	Annuale	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale, in alternativa B) Immissione diretta dati con credenziali accesso al Portale	
		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	Rip. Innovazione Tecnologica Dott. Antonio Cantatore	Rip. Innovazioni tecnologiche	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)	C) Trasmissione automatica dati mediante cooperazione applicativa ODE - Portale, in alternativa B) Immissione diretta dati con credenziali accesso al Portale	
Altri contenuti	Dati ulteriori	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	(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	Rip. Segreteria Generale - Urp Avv. Ilaria Rizzo	Tutte le Ripartizioni e Direzioni, Municipi	A) Invio per e-mail alla Redazione Portale	

* 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)



Staff Controlli Interni

**SCHEDA DI CONSULENZA TECNICO GIURIDICA DEL SEGRETARIO
GENERALE**

N. 2017/00043

del 31 GENNAIO 2017

**OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA. ADOZIONE PER IL PERIODO 2017-2019**

TIPO PROPOSTA G.M.

PARERE DI REGOLARITA' TECNICA: Positivo ---

PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE:

**COLLABORAZIONE ED ASSISTENZA GIURIDICA-AMMINISTRATIVA DEL
SEGRETARIO GENERALE AI SENSI DELL'ART. 97 LETT. D DEL T.U.E.L.**

ANNOTAZIONI :

**Positivo NULLA DA OSSERVARE IN ORDINE ALLA LEGITTIMITA' DELLA PRESENTE
PROPOSTA SULLA BASE DEL PARERE TECNICO COSI' COME ESPRESSO AI SENSI DI
LEGGE.**

Bari, 31/01/2017

IL SEGRETARIO GENERALE

Ilaria Rizzo

OGGETTO: PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA. ADOZIONE PER IL PERIODO 2017-2019

PARERI ESPRESSI, AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART. 49 DLGS 267 DEL 18.8.2000 – T.U.E.L. SULLA ALLEGATA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:

1) Parere di regolarità tecnica:

Positivo

Bari, li 30/01/2017

Il responsabile
Nicola D'Onchia

Il presente verbale viene sottoscritto nei modi di legge:

IL PRESIDENTE
F.to

IL SEGRETARIO GENERALE
Ilaria Rizzo

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune dal 01/02/2017 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Responsabile dell'Albo Pretorio
Serafina Paparella

Bari, 01/02/2017

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su relazione dell'incaricato si certifica che la presente delibera è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Bari dal 01/02/2017 al 15/02/2017.

L'incaricato

Bari,

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini di pubblicazione di cui all'art. 134 TUEL.

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del d.lgs n. 10/2002, del t.u. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet <http://albo.comune.bari.it>