



COMUNE DI MAZZARINO

Provincia di Caltanissetta

ASSESSORE PROPONENTE:

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 36 del 23-03-22	OGGETTO: Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024.
Riferim. Prop. N.39 del 17-03-2022	

L'anno duemilaventidue, del giorno ventitre, del mese di marzo, alle ore 12:15 in Mazzarino nel Palazzo Comunale si è riunita la Giunta Municipale nelle persone dei signori:

Marino Vincenzo	Sindaco	P
Siciliano Salvatore	Assessore	P
Lo Forte Francesco Salvatore	Assessore	P
Stupia Enzo	Assessore	P
Corinto Maria Elena	Assessore	P
Vincenti Giuseppe	Assessore	P

Risultano presenti n. **6** e assenti n. **0**

Partecipa il Segretario Comunale, Dott. **Moricca Caterina Maria**, ai sensi dell'art. 52 della legge n° 142/1990, come recepita dalla L.R. n° 48/1991.

Il Sindaco, con l'assistenza del Segretario Comunale, Dott. **Moricca Caterina Maria**, dichiara aperta la riunione e invita i componenti della giunta municipale ad deliberare

la proposta in oggetto

LA GIUNTA

Vista la proposta di deliberazione, n. .39 del 17-03-2022, ad oggetto: "Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza2022/2024..";

Richiamate le motivazioni indicate nella stessa per l'adozione del presente atto;

Visti i pareri favorevoli espressi sulla superiore proposta, ai sensi dell'art. 1 lett. i) della l. r. n. 48/91, come sostituito dall'art. 12 della l. r. n. 30 del 23/12/2000;

Con voti unanimi favorevoli espressi per alzata di mano;

D e l i b e r a

1 - Di approvare la infrariportata proposta di deliberazione così come formulata dal Responsabile dell'area, che si allega alla presente per farne parte integrante e sostanziale.

2 - di dichiarare, previa separata unanime votazione favorevole, il presente atto immediatamente esecutivo, stante l'urgenza di provvedere.



REGIONE SICILIANA
COMUNE DI MAZZARINO
Provincia di Caltanissetta

**PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA
MUNICIPALE**

Prop. N.39 del 17-03-2022	OGGETTO: Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza2022/2024.
------------------------------	--

PREMESSO CHE:

Che la Legge n. 190 del 06 Novembre 2012 “Disposizioni per la Repressione della Corruzione e dell’Illegalità nella Pubblica Amministrazione” contiene misure finalizzate a migliorare ed integrare quelle esistenti con un’azione coordinata per l’attuazione di efficaci strategie di prevenzione e contrasto della corruzione e, più in generale, dell’illegalità all’interno della Pubblica Amministrazione;

Che è obiettivo prioritario del Governo realizzare un’azione generale di contrasto alla Corruzione, all’interno della Pubblica Amministrazione, quale fenomeno che si caratterizza per la sua incidenza negativa sull’economia generale e parimenti sulle condizioni di sviluppo e di crescita sociale ed individuale;

Che l’art. 1, c. 7 della L. n. 190/2012, prevede la nomina, nell’ambito delle Pubbliche Amministrazioni, del Responsabile della Prevenzione della Corruzione che, negli Enti Locali è, di norma, individuato nel Segretario, salva diversa e motivata determinazione;

Che ai sensi dell’art. 1, comma 8, della L. 190/2012, compete, al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, proporre annualmente il Piano Triennale della Prevenzione della Corruzione, con la funzione di fornire una valutazione del diverso livello di esposizione degli Uffici al rischio di corruzione e stabilire le misure e gli interventi organizzativi volti a prevenire il medesimo rischio;

Che, con Decreto Sindacale n. 9 del 17.3.2022, il Sindaco ha individuato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione il Segretario Generale Dott. Caterina Maria Moricca ;

Che questo Ente, in ossequio alla normativa richiamata ed ai Decreti attuativi della stessa, D. Legislativo n. 33 del 14 Marzo 2013, D. Legislativo n. 39 dell’8 Aprile 2013, D.P.R: n. 62/2013, si è dotato di un Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione sin dall’anno 2014 con Deliberazione della Giunta Comunale N.21 del 20 febbraio 2014, nonché negli anni successivi (Deliberazione di Giunta Comunale N.5 del 29/01/2015, Deliberazione Giunta Comunale N. 2 del 28/01/2016, Deliberazione Giunta Comunale N. 10 del 30/01/2017 e Deliberazione Giunta Comunale N. 6 del 24/01/2018, Deliberazione Giunta Comunale n. 10 del 30/01/2019; n. 8 del 03/02/2020);

Che, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC) con la Determinazione n. 12 del 28 Ottobre 2015, "Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione" ha fornito indicazioni integrative e chiarimenti rispetto ai contenuti del Piano Nazionale Anticorruzione approvato con Deliberazione n. 72 dell'11 Settembre 2013 P.N.A.), al fine di una maggiore incisività delle misure di prevenzione della Corruzione, all'interno della Pubblica Amministrazione, apportando eventuali correzioni volte a migliorare l'efficacia complessiva dell'impianto a livello sistemico;

Che tale Aggiornamento si è reso, altresì, necessario stante gli interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale: D.L. 24 Giugno 2014, n. 90, convertito in legge 11 Agosto 2014, n. 114, recante il trasferimento completo delle competenze sulla prevenzione della corruzione e sulla Trasparenza dal Dipartimento della Funzione Pubblica (DFP) all'ANAC, nonché la rilevante riorganizzazione dell'ANAC e l'assunzione delle funzioni e delle competenze della soppressa Autorità per la vigilanza sui contratti pubblici (AVCP);

Che in data 23/06/2016, è entrato in vigore il Decreto Legislativo N.97 del 25/05/2016, pubblicato sulla G.U.R.I. del 08/06/2016, "Revisione e semplificazione delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione pubblicità e trasparenza, correttivo della Legge 06/11/2012, N.190 e del Decreto Legislativo 14/03/2013, N.33, ai sensi dell'art.7 della Legge 07/08/2015, N.124, in materia di riorganizzazione delle Amministrazioni Pubbliche";

Che, tale Decreto ha come obiettivi: ridefinire l'ambito di applicazione degli obblighi e delle misure in materia di trasparenza; prevedere misure organizzative per la pubblicazione di alcune informazioni e per la concentrazione e la riduzione degli oneri gravanti in capo alle amministrazioni pubbliche; razionalizzare e precisare gli obblighi di pubblicazione; individuare i soggetti competenti all'irrogazione delle sanzioni per la violazione degli obblighi di trasparenza;

Che, in particolare, tale Decreto Legislativo N.97 del 25/05/2016, ha introdotto una nuova forma di Accesso Civico ai dati ed ai documenti pubblici, prevedendo che chiunque, indipendentemente dalla titolarità di situazioni giuridicamente rilevanti, può accedere a tutti i dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, nel rispetto di alcuni limiti tassativamente indicati dalla legge;

Considerato che, con Deliberazione n.1 del 12.1.2022 il consiglio dell'Anac ha disposto che l'adozione e la pubblicazione dei PTPC2022/2024 è differita al 30 aprile 2022, considerato che il D.L. 30.12.2021, n. 228 "Disposizioni urgenti in materia di termini legislativi", all'art.1,comma 12, lett.a), ha differito, in sede di prima applicazione, al 30.4.2022, il termine del 31.12.2022, fissato dal decreto legge 9 giugno 2021, n.80 per l'adozione del Piano integrato di attività ed organizzazione (PIAO), di cui, già da questo anno il PTPC costituirà una specifica sezione;

Dato atto che, con Avviso del 12.10.2021, pubblicato sulla Home page del sito istituzionale dell'Ente per giorni 30 consecutivi, si è proceduto alla consultazione pubblica per l'aggiornamento del Piano triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 per questo comune, e, alla data odierna non è pervenuta alcuna proposta, osservazione o contributo;

Dato atto che, con Direttiva n.1/2022, prot.n. 2432/8 del 08/2/2022, avente ad oggetto " Piano Triennale della corruzione e della Trasparenza 2022/2024. Attività propedeutica all'aggiornamento del Piano. Revisione della mappatura dei processi e dei procedimenti per l'analisi, valutazione e gestione del rischio, e valutazione delle misure di controllo e prevenzione", il Segretario Generale ha chiesto ai Responsabili di Settore, titolari di P.O., di procedere alla revisione della mappatura delle aree a rischio corruttivo, già oggetto di approfondita analisi nelle annualità precedenti, per la verifica della riconferma e/o modifica del grado di rischio e ponderazione delle misure più idonee ed adeguate per la gestione dello stesso, allegando, alla predetta Direttiva l'Allegato 1 al P.N.A. 2019 - Indicazioni metodologiche per la gestione dei rischi corruttivi;

Dato atto, pertanto, che con nota prot. n.2432 del 08.2.2022; prot. n.3324 del 21.02.2022; prot. n. 4850 del 16.3.2022; e prot. n.4860 del 16.3.2022, i Responsabili di Settore hanno provveduto ad un aggiornamento del sistema della valutazione del rischio, delle misure di prevenzione generali e specifiche e della tempistica da osservare;

Che dalla normativa più recente emerge l'intento del Legislatore di concentrare l'attenzione sull'effettiva attuazione di misure in grado di incidere sui fenomeni corruttivi, ed in tal senso, l'ANAC si è già espressa su diverse questioni di carattere generale (trasparenza, whistleblowing, inconfiribilità ed incompatibilità degli incarichi amministrativi) RPC, conflitti di interesse, società partecipate e controllate);

VISTA la Legge 6 Novembre 2012 n. 190 "Disposizioni per la Prevenzione e la Repressione della Corruzione e dell'Illegalità nella Pubblica Amministrazione";

VISTO il D.Lgs. del 14 Marzo 2013 n. 33 "Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il D.Lgs. del 08 Aprile 2013 n. 39 "Disposizioni in materia di inconfiribilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190";

VISTO il Decreto Lgs. 27 Ottobre 2009 n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";

VISTO il Decreto Lgs. 30 Marzo 2001 n. 165 "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTO il Decreto Legislativo N.97 del 25/05/2016 "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 il Piano Nazionale Anticorruzione 2019- 2021, approvato dall'ANAC con Deliberazione N.1064 del 13 novembre 2019;

RICHIAMATA la deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 19/03/2021 con la quale si è approvato l'Indirizzo strategico in materia di prevenzione della corruzione prevedendo le seguenti linee di azione.

1. Revisione della metodologia di valutazione e ponderazione del rischio di corruzione: in coerenza con le indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019-2021 che superano la metodologia descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, privilegiando, in luogo di un metodo quantitativo, un approccio qualitativo basato sulla motivazione della valutazione di rischio, e favorendo pertanto un'applicazione non meramente formale.

2. Formazione: quale misura generale di prevenzione della corruzione e di promozione della cultura della legalità.

3. Raccordo tra il sistema di gestione del rischio di corruzione e quello di misurazione e valutazione della performance dell'Ente: in modo che le misure le misure specifiche programmate nel PTPCT costituiscano obiettivi performance.

4. Potenziamento delle misure di trasparenza: migliorare la qualità dei dati pubblicati rendendoli aperti e aggiornati.
5. Prosecuzione nella digitalizzazione dei servizi comunali: per garantire la tracciabilità e la semplificazione dei processi.
6. Revisione delle procedure di gestione dell'accesso civico: al fine di promuovere la partecipazione diffusa dei cittadini al dibattito pubblico;

CONSIDERATO che il Piano allegato ha sviluppato il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo) illustrato nel PNA 2019;

DATO ATTO che sono allegati del Piano 2022/2024:

- La Mappatura dei Processi
- Il Registro dei rischi
- Il Trattamento del rischio con le misure specifiche di prevenzione
- l'Elenco degli obblighi di Trasparenza in capo ai responsabili dei settori
- il Codice di Comportamento dei dipendenti comunali

PER QUANTO SOPRA

PROPONE

1) Approvare, per il triennio 2022/2024, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza, predisposto dal R.P.C., ai sensi e per gli effetti dell'art. 1 , c. 8 della L. n.190/2012, il cui testo è allegato alla presente per costituirne parte integrante, unitamente ai seguenti allegati, che costituiscono Sezioni del Piano stesso:

- Allegato sub "1": Mappatura dei processi dell'ente –
- Allegato sub "2" Registro dei rischi
- Allegato sub "3" Trattamento del rischio
- Allegato sub "4" Elenco degli obblighi di Trasparenza
- Allegato sub "5" Codice di Comportamento dei dipendenti comunali

2) Demandare al R.P.C. ed ai Responsabili di Settore, ciascuno per la propria competenza, l'effettiva attuazione del Piano nel rispetto della tempistica programmata.

3) Notificare il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022/2024 ai Responsabili di Settore per l'attuazione delle misure programmate, significando che la notifica equivale a formale assegnazione di obiettivi Programmatici e Strategici ai fini della valutazione della performance individuale ed organizzativa per l'anno 2022.

4) Dare atto che le disposizioni del P.T.P.C. 2022/2024, hanno efficacia integrativa e modificativa delle norme contenute nei vigenti Regolamenti del Comune di Mazzarino e prevalgono sulle stesse in caso d'incompatibilità.

5) Trasmettere copia del P.T.P.C. 2022/2024 al Nucleo di Valutazione dell'Ente.

6) Dare atto che le misure procedurali ed organizzative del P.T.P.C. 2022/2024 costituiscono obiettivi per gli uffici e che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce Obiettivo Strategico ai fini della valutazione della performance 2022/2024.

7) Pubblicare il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e relativi allegati nel sito istituzionale di questo Ente, Sezione "Amministrazione Trasparente, sotto-sezione "Disposizioni Generali".

98 Dare atto che il presente provvedimento non comporta impegno di spesa.

**PARERI AI SENSI DELL'ART. 49 D.LGS. 267/2000 TESTO UNICO EE.LL.
RECEPITO DALLA L.R. N.30 DEL 23/12/2000.**

Parere del Responsabile del Settore in ordine alla regolarità tecnica

Il Responsabile del Settore interessato esprime parere **Favorevole** in ordine alla regolarità tecnica della proposta di deliberazione.

Lì, 21-03-2022

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

f.to Moricca Caterina Maria



COMUNE
MAZZARINO

Letto approvato e sottoscritto

IL Sindaco

f.to Marino Vincenzo

L'ASSESSORE ANZIANO

f.to Siciliano Salvatore

IL Segretario Comunale

f.to Moricca Caterina Maria

Il sottoscritto Segretario Generale, su conforme attestazione del Responsabile delle pubblicazioni,

ATTESTA

che la presente deliberazione, in applicazione della legge regionale 3 dicembre 1991, n. 44, pubblicata all'albo pretorio on-line per quindici giorni consecutivi dal **24-03-2022** al **08-04-2022** come previsto dall'art. 11, a seguito degli adempimenti sopra attestati:

Il Responsabile della pubblicazione

f.to Isp. Capo Foresta Giacomo

Il Segretario generale

f.to Moricca Caterina Maria

Mazzarino, lì **09-04-2022**

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

Che la presente deliberazione *E' DIVENUTA ESECUTIVA IL 23-03-22*

[] Perché dichiarata immediatamente esecutiva (Art.12, comma 1° L.R. 44/91)

[] decorsi 10 giorni dalla data di inizio della pubblicazione (Art.12, comma 1);

Mazzarino, lì 24-03-2022

Il Segretario Generale

f.to Moricca Caterina Maria

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo

Dalla residenza municipale Mazzarino, lì _____

Il Segretario Generale



COMUNE DI MAZZARINO

Internet: www.comune.mazzarino.cl.it

E-mail: segreteria@comune.mazzarino.cl.it

Codice fiscale: 00067840850

**CODICE DI COMPORTAMENTO INTEGRATIVO
DEI DIPENDENTI DEL COMUNE DI
MAZZARINO**

Art. 1

Disposizioni di carattere generale e ambito di applicazione

1. Il presente codice di comportamento, di seguito denominato "Codice", integra le previsioni del codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, approvato con D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, di seguito denominato "Codice generale" -, recante i doveri minimi di diligenza, lealtà, imparzialità e buona condotta che i pubblici dipendenti sono tenuti ad osservare e quelle contenute nel Piano triennale di prevenzione della corruzione e dell'illegalità triennio 2013-2015 (Delibera Commissariale n.81/2013)
2. Il presente Codice si applica ai dipendenti del Comune di Mazzarino. Norme particolari sono previste per quelle categorie di dipendenti pubblici che svolgono attività di natura tecnico-professionale o che sono impiegati presso strutture di rappresentanza legale dell'amministrazione o presso gli uffici per le relazioni con il pubblico, nonché per coloro che sono impiegati presso gli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente.
3. Gli obblighi di condotta previsti dal presente Codice e dal Codice generale si estendono, per quanto compatibili, a tutti i collaboratori o consulenti, con qualsiasi tipologia di contratto o incarico e a qualsiasi titolo, ai titolari di organi e di incarichi negli uffici di supporto agli organi di direzione politica dell'Ente, nonché ai collaboratori a qualsiasi titolo di imprese fornitrici di beni o servizi e che realizzano opere in favore dell'amministrazione. A tale fine, negli atti di incarico o nei contratti di acquisizione delle collaborazioni, delle consulenze o dei servizi, sono inserite, a cura dei dirigenti responsabili, apposite disposizioni o clausole di risoluzione o decadenza del rapporto in caso di violazione degli obblighi derivanti dal Codice generale e dal presente Codice.
4. Le previsioni del presente Codice si estendono, altresì, per quanto compatibili, ai dipendenti dei soggetti controllati o partecipati dal Comune di Mazzarino.

CAPO I

Art. 2

Regali, compensi e altre utilità

1. Il dipendente non chiede, né sollecita, per sé o per altri, regali o altre utilità.
2. Il dipendente non offre, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità a un proprio sovraordinato, salvo quelli d'uso di modico valore effettuati occasionalmente nell'ambito delle normali relazioni di cortesia e nell'ambito delle consuetudini internazionali.
3. Il dipendente non accetta, per sé o per altri, da un proprio subordinato, direttamente o indirettamente, regali o altre utilità, salvo quelli d'uso di modico valore.
4. I regali e le altre utilità, fuori dai casi consentiti dal presente articolo, sono immediatamente messi a disposizione dell'Amministrazione per la restituzione o per essere devoluti a fini istituzionali a cura dello stesso dipendente cui siano pervenuti.
5. Ai fini del presente articolo, per regali o altre utilità di modico valore si intendono quelle di valore non superiore a 150 euro.

CAPO II

Art.3

Partecipazione ad associazioni e organizzazioni

1. Nel rispetto della disciplina vigente in materia di diritto di associazione, il dipendente comunica al responsabile del Servizio **entro tre giorni** la propria adesione o appartenenza ad associazioni od organizzazioni, a prescindere dal loro carattere riservato o meno, che svolgono attività nello stesso settore di competenza del Servizio di appartenenza. Il presente comma non si applica all'adesione a partiti politici o a sindacati.
2. Il pubblico dipendente non costringe altri dipendenti ad aderire ad associazioni od organizzazioni né esercita pressioni a tale fine, promettendo vantaggi o prospettando svantaggi di carriera.

Art. 4

Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti d'interesse

1. Fermi restando gli obblighi di trasparenza previsti da leggi o regolamenti, il dipendente informa per iscritto il dirigente del Servizio di appartenenza di tutti i rapporti, diretti o indiretti, di collaborazione in qualunque modo retribuiti con soggetti privati che lo stesso abbia o abbia avuto negli ultimi tre anni, precisando:
 - a) se in prima persona, o suoi parenti o affini entro il secondo grado, il coniuge o il convivente abbiano ancora rapporti finanziari con il soggetto con cui ha avuto i predetti rapporti di collaborazione;
 - b) se tali rapporti siano intercorsi o intercorrano con soggetti che abbiano interessi in attività o decisioni inerenti al Servizio di appartenenza.

Le suddette informazioni devono essere rese dal dipendente all'atto dell'assegnazione al Servizio e, in fase di aggiornamento periodico, all'atto della instaurazione di ciascun rapporto.

2. I soggetti di cui all'art. 6, comma 1, lettera b), del Codice generale, sono tutti quelli che operano nel settore di competenza del servizio di appartenenza o nei confronti dei quali l'attività anche provvedimentale del servizio di appartenenza è destinata a produrre effetti anche indiretti.
3. Il dipendente si astiene dal prendere decisioni o svolgere attività inerenti alle sue mansioni in situazioni di conflitto, anche potenziale, di interessi con interessi personali, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado. Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura, anche non patrimoniali, come quelli derivanti dall'intento di volere assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Art. 5
Obbligo di astensione

1. Il dipendente comunica, con congruo termine di preavviso, al dirigente del servizio di appartenenza ogni fattispecie, e le relative ragioni, di astensione dalla partecipazione all'adozione di decisioni, pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.
 - Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:
 - Legami di parentela o affinità sino al quarto grado;
 - Legami stabili di amicizia e/o di frequentazione abituale;
 - Legami professionali, societari, associativi;
 - Legami di diversa natura di quelli sopra indicati capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del dipendente.
2. Sull'astensione del dipendente decide il dirigente del servizio di appartenenza, il quale ne dà riscontro al Segretario/Direttore Generale in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione e cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione dal medesimo adottate. Sull'astensione del dirigente di servizio decide il Segretario/Direttore Generale, in qualità di responsabile per la prevenzione della corruzione e cura la tenuta e l'archiviazione di tutte le decisioni di astensione dal medesimo adottate.

CAPO IV

Art. 6

Misure di prevenzione della corruzione rivolte a tutto il Personale

1. Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti nell'amministrazione e, in particolare, le prescrizioni contenute nel piano triennale di prevenzione della corruzione.
2. Ogni dirigente presta la sua collaborazione al Segretario/Direttore Generale in qualità di responsabile della prevenzione della corruzione, assicurando allo stesso ogni comunicazione di dati e informazioni richiesta e segnalando in via riservata allo stesso, oltre che al proprio dirigente, di propria iniziativa, eventuali situazioni di illecito nell'amministrazione di cui sia venuto a conoscenza e ogni caso ritenuto rilevante ai fini di cui al presente articolo. Le segnalazioni da parte di un dirigente vengono indirizzate in via riservata al Segretario/Direttore Generale.
3. Il dipendente che denuncia all'autorità giudiziaria, o alla Corte dei Conti, ovvero riferisce al proprio superiore gerarchico, o al Responsabile per la prevenzione della corruzione, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del proprio ufficio, non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati alla denuncia.
4. Il destinatario delle segnalazioni di cui al periodo precedente adotta ogni cautela di legge affinché sia tutelato l'anonimato del segnalante e non sia indebitamente rilevata la sua identità ai sensi dell'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Nell'ambito del procedimento disciplinare, l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo

consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione. Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato; tale ultima circostanza può emergere solo a seguito dell'audizione dell'incolpato ovvero dalle memorie difensive che lo stesso produce nel procedimento. La denuncia è sottratta all'accesso previsto dagli articoli 22 e seguenti della legge 7 agosto 1990, n. 241; e successive modificazioni e integrazioni.

5. L'Amministrazione garantisce ogni misura di riservatezza a tutela del dipendente che segnala un illecito nell'amministrazione.
6. Il personale in servizio, con cadenza annuale, dovrà compilare il questionario di cui all'art.16 del Piano anticorruzione.
7. Tutti i dipendenti, all'atto dell'assunzione e, per quelli in servizio, ogni anno, entro il 31.01 sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione da trasmettersi al responsabile della prevenzione, la conoscenza e presa d'atto del Piano di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente. In prima applicazione la dichiarazione dovrà essere resa entro trenta giorni dalla pubblicazione del Piano sul sito dell'Ente.
8. Il personale impiegato nei settori ad alto rischio dovrà essere selezionato e formato secondo le previsioni dell'art.20 del piano triennale anticorruzione.

Art.7 Rotazione degli incarichi

Ai sensi del c. 5 lett.b) della legge 190/2012 il personale impiegato nei settori di rischio deve, ove possibile, essere sottoposto a rotazione periodica, secondo in intervallo compreso tra tre e cinque anni.

A tal fine il Dirigente, d'intesa con il Responsabile della prevenzione, redige annualmente, entro il 30 ottobre, il piano di rotazione relativo al settore di competenza.

Nel piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato, il tempo di permanenza nella funzione/attività considerata a rischio. La maggiore durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

Ove la rotazione riguardi più settori il provvedimento sarà assunto dal Segretario Generale, sentita la conferenza dei dirigenti.

Al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio dell'attività, la rotazione dei dipendenti non potrà avvenire in concomitanza con quella dei dirigenti.

Art. 8 Misure organizzative di prevenzione alla corruzione

Si rinvia alle previsioni del Piano triennale Anticorruzione.

Art. 9 Trasparenza e tracciabilità

1. Si applicano le misure previste dal programma triennale per la trasparenza e l'integrità in materia di trasparenza e di tracciabilità.

2. Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti in capo alle pubbliche amministrazioni secondo le disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale.
3. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

Art. 10

Comportamento nei rapporti privati

Nei rapporti privati, comprese le relazioni extra-lavorative con pubblici ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni, il dipendente non sfrutta, né menziona la posizione che ricopre nell'amministrazione per ottenere utilità che non gli spettino e non assume nessun altro comportamento che possa nuocere all'immagine dell'amministrazione.

Art. 11

Comportamento in servizio

1. Il dirigente assegna l'istruttoria delle pratiche del servizio diretto sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e della professionalità del personale allo stesso assegnato. Il dirigente affida gli incarichi aggiuntivi in base alla professionalità e, per quanto possibile, secondo criteri di rotazione. In caso di ritenuta disparità nella ripartizione dei carichi di lavoro da parte del dirigente, il dipendente può rivolgere al medesimo motivata istanza di riesame e, in caso di conferma delle decisioni assunte, segnalare il caso al direttore del dipartimento o ufficio equiparato di riferimento.
2. Il dirigente deve rilevare e tenere conto, ai fini dell'adozione delle misure prescritte dalla normativa vigente in materia, delle eventuali deviazioni dall'equa e simmetrica ripartizione dei carichi di lavoro dovute alla negligenza di alcuni dipendenti, imputabili a ritardi o alla adozione di comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compimento di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza.
3. Il dirigente deve controllare che:
 - a) l'utilizzo dei permessi di astensione dal lavoro comunque denominati avvenga effettivamente per le ragioni e nei limiti previsti dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, evidenziando eventuali deviazioni;
 - b) l'utilizzo del materiale e delle attrezzature in dotazione del Servizio, nonché dei servizi telematici e telefonici del Servizio avvenga per ragioni d'ufficio e nel rispetto dei vincoli posti dall'amministrazione;
 - c) la timbratura delle presenze da parte dei propri dipendenti, avvenga correttamente, segnalando tempestivamente all'ufficio procedimenti disciplinari (UPD) le pratiche scorrette;
4. Il dipendente deve fare un utilizzo adeguato di materiali, attrezzature, servizi e più in generale di risorse, curando lo spegnimento di luci e macchinari al termine dell'orario di lavoro.

Art. 12

Rapporti con il pubblico

1. Il dipendente, con spirito di servizio, correttezza, cortesia e disponibilità, risponde senza ritardo alla corrispondenza, a chiamate telefoniche e ai messaggi di posta elettronica nella maniera più completa e accurata possibile. Alle comunicazioni di posta elettronica si deve rispondere con lo stesso mezzo, riportando tutti gli elementi idonei ai fini dell'identificazione del responsabile e della esaustività della risposta. Ove non sia competente a provvedere in merito alla richiesta cura, sulla base delle disposizioni interne, che la stessa venga inoltrata all'ufficio competente della medesima amministrazione. Fatte salve le norme sul segreto d'ufficio, il dipendente, fornisce le spiegazioni che gli siano richieste in ordine al comportamento proprio e di altri dipendenti dell'ufficio dei quali ha la responsabilità o il coordinamento.
2. E' assicurato il collegamento con carte di servizi;
3. I dipendenti dell'Ufficio relazioni con il pubblico (URP) operano con cortesia e disponibilità, indirizzano la corrispondenza, le chiamate telefoniche e i messaggi di posta elettronica ricevuti, nonché gli interessati ai funzionari o uffici competenti, rispondono nella maniera più completa e accurata possibile, non assumono impegni né anticipano l'esito di decisioni o azioni altrui, forniscono informazioni e notizie relative ad atti od operazioni amministrative, in corso o conclusi, nelle ipotesi previste dalle disposizioni di legge e regolamentari in materia di accesso.

CAPO V

Art. 13

Disposizioni particolari per i dirigenti

1. Ferma restando l'applicazione delle altre disposizioni del presente Codice, le norme del presente articolo si applicano ai dirigenti, ivi compresi i titolari di incarico ai sensi degli articoli 19, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001 e 110 del decreto legislativo n. 267 del 2000.
2. Il dirigente, prima di assumere le sue funzioni, è tenuto agli adempimenti di cui all'art.13,c.3 del DPR n.62/2013.
3. Il dirigente deve osservare e vigilare sul rispetto delle regole in materia di incompatibilità, cumulo di impieghi e incarichi di lavoro da parte dei propri dipendenti, al fine di evitare pratiche illecite di "doppio lavoro".
4. Con cadenza semestrale il Dirigente, individuato quale referente per il Piano Anticorruzione, comunica all'ufficio anticorruzione un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:
 - il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati gli standard procedurali;
 - il numero dei procedimenti per i quali non sono stati rispettati i tempi di conclusione e la percentuale rispetto al totale dei procedimenti istruiti nel periodo di riferimento e le cause di scostamento;

- la segnalazione dei procedimenti per i quali non è stato rispettato l'ordine cronologico di trattazione.
5. Con cadenza semestrale il Dirigente comunica all'ufficio anticorruzione un monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza verificando, anche sulla base dei dati disponibili, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i dirigenti/titolari di P.O., responsabili di procedimento, i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti provvedimenti.
 6. Al dirigente è fatto obbligo di verificare la puntuale esecuzione del Piano Anticorruzione e di adottare nei confronti del personale dipendente tutte le azioni necessarie volte all'eliminazione di ogni atto o comportamento difforme, informando l'Autorità locale Anticorruzione che, qualora lo ritenga, può intervenire per disporre propri correttivi.
 7. Il dirigente propone all'Autorità locale Anticorruzione il personale da includere nei programmi di formazione e i relativi programmi formativi inerenti le attività maggiormente sensibili alla corruzione. La proposta deve contenere:
 - le materie oggetto di formazione;
 - i dipendenti che svolgono, o potranno svolgere, attività nelle materie/attività a rischio di corruzione;
 - il grado di informazione e di conoscenza dei dipendenti nelle materie/attività a rischio di corruzione;
 - le metodologie formative, prevedendo sia l'eventuale formazione applicata ed esperienziale (analisi dei rischi tecnici) e/o quella amministrativa (analisi dei rischi amministrativi).

Art.14

Obblighi di comportamento dei Pubblici Dipendenti

Il dipendente dell'ente è tenuto a rispettare il Codice di Comportamento

Il codice di comportamento deve essere trasmesso dal dirigente del settore personale a tutti i settori dell'ente e pubblicato sul sito istituzionale.

Ogni dirigente avrà cura di informare i propri dipendenti sul contenuto del codice e di farne prendere visione sul sito.

Per i dipendenti non in possesso di strumenti informatici in ragione del proprio ruolo, sarà cura del dirigente consegnarne apposita copia cartacea.

Art.15

Violazione dei doveri del codice di comportamento e sanzioni

La violazione dei doveri sanciti nel codice di comportamento, compresi quelli relativi all'attuazione del Piano di prevenzione della corruzione, costituisce fonte di responsabilità disciplinare da contestare nelle forme previste dall'apposito regolamento di disciplina.

Inoltre, la violazione dei doveri del Codice di Comportamento assume rilevanza ai fini della responsabilità civile, amministrativa e contabile ogniqualvolta le stesse responsabilità siano collegate alla violazione di doveri, obblighi, leggi e regolamenti.

La violazione delle norme contenute nel presente codice è sanzionata secondo le previsioni di legge, di regolamenti e di CCNL.

I dati relativi alle violazioni del codice di comportamento accertate e sanzionate, al pari di altri illeciti disciplinari, saranno considerati ai fini della misurazione e valutazione della performance, con le relative conseguenze sul piano dell'attribuzione della premialità.

Si fa riserva di integrare secondo le direttive CIVIT il sistema sanzionatorio in relazione alle peculiarità dell'Ente superata la fase di prima applicazione del codice.

Art. 16

Vigilanza, monitoraggio e attività formative

1. Ai sensi dell'articolo 54, comma 6, del decreto legislativo n. 165 del 2001, vigilano sull'applicazione del presente Codice e del Codice generale i dirigenti responsabili di ciascuna struttura, le strutture di controllo interno e l'ufficio procedimenti disciplinari.
2. Le attività svolte ai sensi del presente articolo dall'ufficio procedimenti disciplinari si conformano alle eventuali previsioni contenute nel piano di prevenzione della corruzione adottato dall'Amministrazione ai sensi dell'articolo 1, comma 2, della legge 6 novembre 2012, n. 190. L'ufficio procedimenti disciplinari, oltre alle funzioni disciplinari di cui all'articolo 55-bis e seguenti del decreto legislativo n. 165 del 2001, cura l'aggiornamento del presente Codice, l'esame delle segnalazioni di violazione del presente Codice e del Codice generale, la raccolta delle condotte illecite accertate e sanzionate, assicurando le garanzie di cui all'articolo 54-bis del decreto legislativo n. 165 del 2001. Il responsabile della prevenzione della corruzione cura la diffusione della conoscenza nell'amministrazione del presente Codice e del Codice generale, il monitoraggio annuale sulla loro attuazione, ai sensi dell'articolo 54, comma 7, del decreto legislativo n. 165 del 2001, la pubblicazione sul sito istituzionale e la comunicazione all'Autorità nazionale anticorruzione, di cui all'articolo 1, comma 2, della legge n. 190 del 2012, dei risultati del monitoraggio. Ai fini dello svolgimento delle attività previste dal presente articolo, l'ufficio procedimenti disciplinari opera in raccordo con il responsabile della prevenzione della corruzione.
3. Ai fini dell'attivazione del procedimento disciplinare per violazione del presente Codice e del Codice generale, l'ufficio procedimenti disciplinari può chiedere all'Autorità nazionale anticorruzione parere facoltativo secondo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 2, lettera d), della legge n. 190 del 2012.
4. Dall'attuazione delle disposizioni del presente articolo non devono derivare nuovi o maggiori oneri a carico del bilancio dell'Ente. L'Amministrazione provvede agli adempimenti previsti nell'ambito delle risorse umane, finanziarie, e strumentali disponibili a legislazione vigente.

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

N. D'ORDINE	AREA DI RISCHIO	N.PR.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE 2021	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	INDICATORI
1	1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	GESTIONE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI	omessa dichiarazione circa l'esistenza di cause incompatibilità e ineleggibilità	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	acquisizione e tenuta della raccolta delle dichiarazioni	all'insediamento o degli amministratori	SETTORE 1	n. dichiarazioni
2	1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	CONCESSIONE PATROCINI	assenza di valutazione dell'interesse pubblico al patrocinio	assenza di regolamentazione	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	concessione di patrocinio con deliberazione formale	tempestivo	SETTORE 1	n.iniziativa patrocinate / n. provvedimenti
3	1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3	RILASCIO CONTRASSEGNI PER LA CIRCOLAZIONE E IL PARCHEGGIO	mancata verifica dei requisiti previsti dalla legge	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di controllo	controllo semestrale sulle dichiarazioni sostitutive a campione	semestrale	SETTORE 1	n. controlli
4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	TRATTAMENTO ECONOMICO DEGLI AMMINISTRATORI	Erronea quantificazione delle indennità	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	pubblicazione semestrale degli importi liquidati	semestrale	SETTORE 1	n. pubblicazioni
5	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	2	ENTRATE PATRIMONIALI	omissione di accertamento di entrata	carenza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	misure di regolamentazione	costituzione di un registro delle polizze con indicazione delle rate di scadenza	ogni responsabile dell'entrata accerta l'entrata con provvedimento formale	TUTTI I SETTORI	dati riscossione
6	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	3	POLIZZE ASSICURATIVE E BANCARIE	mancato accertamento del rispetto degli obblighi assunti dal debitore	assenza di regolamentazione della procedura	ALTO	SI	misure di regolamentazione	il provvedimento deve richiamare le norme che lo autorizzano	costituzione di un registro delle polizze con indicazione delle rate di scadenza	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
7	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	4	GESTIONE DELLE SPESE	assunzione di spesa in violazione di legge	carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di controllo	il provvedimento deve richiamare le norme che lo autorizzano	31/05/2021	TUTTI I SETTORI	n. richieste di riesame in sede di controllo
8	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	10	PROGETTAZIONE SERVIZI E FORNITURE	quantificazione dei prezzi senza verifiche di mercato	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	misure di regolamentazione	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	indicazione espressa della congruità dei prezzi	TUTTI I SETTORI	n.provvedimenti /n. dichiarazione di congruità

9	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	10 PROGETTAZIONE SERVIZI E FORNITURE	quantificazione dei prezzi senza verifiche di mercato	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti/ pubblicazioni
10	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	11 AFFIDAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI	violazione delle regole che presidiano le procedure di affidamento	Carenza di capacità amministrativa e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti/ pubblicazioni
11	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	12 ESECUZIONE SERVIZI E FORNITURE	mancato controllo dei capitolati speciali nella esecuzione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	misure di regolamentazione	accertamento dei presupposti con provvedimento espresso	attestazione espressa di rispetto delle condizioni del capitolato nella liquidazione	TUTTI I SETTORI	n.provedimenti /n. attestazioni
12	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1 Pubblicazione, deposito e archiviazione atti	mancata pubblicazione degli atti	pressioni esterne	BASSO	SI	si prevedono solo misure generali	ricognizione delle richieste di pagamento in attesa di liquidazione e verifica tariffaria			
13	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	4 Esecuzione ordinanze	mancata verifica della ottemperanza	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	misure di regolamentazione		istituzione registro annuale con indicazione dei termini e dello stato di esecuzione	SETTORE 1	Rispetto del termine
14	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	5 Vigilanza edilizia	mancato controllo, mancata adozione atti conseguenti	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI					
15	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	6 controlli di polizia	mancata constatazione delle violazioni	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	misure di regolamentazione		report periodico delle segnalazioni ricevute e dei controlli effettuati	PM	N. REPORT
16	7. Incarichi e nomine	1 Esperti del Simbaio	criteri di selezione assenti o non trasparenti	scarsa responsabilizzazione interna	ALTO	SI	misure di regolamentazione		istruttoria tecnica del provvedimento di incarico	SETTORE 1	n. provvedimenti con istruttoria

17	7. Incarichi e nomine	5 Incarichi istituzionali a dipendenti comunali	mancanza di verifica dei requisiti incarichi senza adeguata motivazione	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione		istruttoria tecnica del provvedimento di incarico	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti con istruttoria
18	7. Incarichi e nomine	7 Nomina del data protection officer (DPO)	criteri di selezione assenti o non trasparenti	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi		dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	SETTORE 1	n. provvedimenti /n. dichiarazioni
19	8. Affari legali e contenzioso	1 Incarichi di patrocinio legale	Mancanza dell'albo dei professionisti Errori nel calcolo dei preventivi di parcella	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione		predisposizione e regolamento o proposta di direttiva generale	SETTORE 1	Rispetto del termine
20	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	12 ESECUZIONE SERVIZI E FORNITURE	mancato controllo dei capitolati speciali nella esecuzione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti /n. dichiarazioni
21	8. Affari legali e contenzioso	Rimborso spese legali 2 dipendenti e amministratori	mancata o inadeguata verifica dei presupposti per il riconoscimento delle spese legali	Carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	accertamento dei presupposti con provvedimento espresso	31/05/2021	SETTORE 1	n. istanze/ n. provvedimenti
22	8. Affari legali e contenzioso	3 Pagamento competenze ai difensori incaricati	mancato rispetto dell'ordine cronologico nel processo mancata verifica della corretta quantificazione parcella	Carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	ricognizione delle richieste di pagamento in attesa di liquidazione e verifica tariffaria delle parcelle presentate	31/10/2021	SETTORE 1	Rispetto del termine
23	8. Affari legali e contenzioso	4 Polizze assicurative	mancata comparazione di diversi preventivi	Carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	il provvedimento deve dare atto che sono stati comparati più preventivi	31/05/2021	SETTORE 1	Rispetto del termine
24	8. Affari legali e contenzioso	5 Esecuzione provvedimenti giudiziari	mancata emersione di debiti fuori bilancio errata quantificazione del debito	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di controllo	creazione banca dati dei debiti fuori bilancio rilevati	31/10/2021	SETTORE 1	Rispetto del termine
25	8. Affari legali e contenzioso	6 Transazioni	accordi per favorire gli interessi dei terzi	scarsa responsabilizzazione interna	MEDIO	SI	misure di controllo	acquisizione parere preventivo revisori dei conti	tempestivo	SETTORE 1	n. pareri/ n. transazioni
26	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2 Rendicontazione contributi e spese	mancata rendicontazione; rendicontazione insufficiente	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	tenuta fascicolo annuale dei finanziamenti ricevuti	15/11/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
27	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3 Gestione reclami, esposti e segnalazioni	omessa verifica e/o risposta	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	creazione fascicolo annuale delle segnalazioni non anonime	31/10/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
28	7. Incarichi e nomine	5 Incarichi istituzionali a dipendenti comunali	mancanza di verifica dei requisiti ; incarichi immotivati di favore	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione	gli incarichi devono essere autorizzati con provvedimento formale	tempestivo	TUTTI I SETTORI	rispetto dell'adempimento

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

N. D'ORDINE	AREA DI RISCHIO	N. PR	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	TEMPI	RESPONSABILE	INDICATORI
29	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	2	ENTRATE PATRIMONIALI	omissione di accertamento di entrata	carenza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	misure di regolamentazione	ogni responsabile dell'entrata accerta l'entrata con provvedimento formale	contestualmente alla concessione e ad inizio di anno per quelle di durata ultraannuale	TUTTI I SETTORI	dati riscossione
30	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	3	POLIZZE ASSICURATIVE E BANCARIE	mancato accertamento del rispetto degli obblighi assunti dal debitore	assenza di regolamentazione della procedura	ALTO	SI	misure di regolamentazione	costituzione di un registro delle polizze con indicazione delle rate di scadenza	15/11/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
31	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	4	GESTIONE DELLE SPESE	assunzione di spesa in violazione di legge	carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di controllo	il provvedimento deve richiamare le norme che lo autorizzano	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. richieste di riesame in sede di controllo
32	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	1	ACQUISIZIONE DI RISORSE UMANE	definizione dei fabbisogni pilotata procedure di selezione in violazione di legge mancata pubblicazione degli atti	carenza o assenza del personale applicato al processo; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	31/05/2021	SETTORE 2	n. provvedimenti /n. dichiarazioni
33	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	2	PROGRESSIONI DI CARRIERA	definizione di criteri non chiari o finalizzati a favorire qualcuno	scarsa responsabilizzazione interna; carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	31/05/2021	SETTORE 2	n. provvedimenti /n. dichiarazioni
34	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	3	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	omesse verifiche della presenza; riconoscimento di istituti contrattuali in assenza dei presupposti	carenza o assenza del personale applicato al processo; carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	misure di semplificazione	completamento della informatizzazione del portale del dipendente	15/11/2021	SETTORE 2	rispetto del termine
35	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	4	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	omesse verifiche della presenza; riconoscimento di istituti contrattuali in assenza dei presupposti	carenza o assenza del personale applicato al processo; carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di semplificazione	completamento della informatizzazione del portale del dipendente	15/11/2021	SETTORE 2	rispetto del termine
36	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	5	CESSAZIONE DEL PERSONALE	erronea definizione della posizione economica e contributiva	carenza o assenza del personale applicato al processo; carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	31/05/2021	SETTORE 2	n. provvedimenti /n. dichiarazioni

37	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	10 PROGETTAZIONE SERVIZI E FORNITURE	quantificazione dei prezzi senza verifiche di mercato	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti/ pubblicazioni
38	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	11 AFFIDAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI	violazione delle regole che presidiano le procedure di affidamento	Carenza di capacità amministrativa e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti/ pubblicazioni
39	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	12 ESECUZIONE SERVIZI E FORNITURE	mancato controllo dei capitoli speciali nella esecuzione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti /n. dichiarazioni
40	7. Incarichi e nomine	3 Nomina/Nucleo di Valutazione	criteri di selezione assenti o non trasparenti	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione	i provvedimenti devono preceduti da avviso pubblico	tempestivo	SETTORE 2	rispetto dell'adempimento
41	7. Incarichi e nomine	4 Nomina revisori dei conti	mancanza di verifica dei requisiti	carenza o assenza del personale applicato al processo	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	devono essere verificati i r	tempestivo	SETTORE 2	rispetto dell'adempimento
42	7. Incarichi e nomine	6 Incarichi extraistituzionali a dipendenti comunali	mancanza di autorizzazione formale	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione	gli incarichi devono essere autorizzati con provvedimento formale	tempestivo	SETTORE 2	rispetto dell'adempimento
43	7. Incarichi e nomine	5 Incarichi istituzionali a dipendenti comunali	mancanza di verifica dei requisiti ; incarichi immotivati di favore	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione	gli incarichi devono essere autorizzati con provvedimento formale	tempestivo	TUTTI I SETTORI	rispetto dell'adempimento
44	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2 Rendicontazione contributi e spese	mancata rendicontazione; rendicontazione insufficiente	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	tenuta fascicolo annuale dei finanziamenti ricevuti	15/11/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
45	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3 Gestione reclami, esposti e segnalazioni	omessa verifica e/o risposta	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	creazione fascicolo annuale delle segnalazioni non anonime	31/10/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

N. D'OR DI NE	AREA DI RISCHIO	N. PR.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	TEMPI	RESPONSABILE	INDICATORI
46	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	2	ENTRATE PATRIMONIALI	omissione di accertamento di entrata	carenza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	misure di regolamentazione	ogni responsabile dell'entrata accerta l'entrata con provvedimento formale	contestualmente alla concessione e ad inizio di anno per quelle di durata ultraannuale	TUTTI I SETTORI	dati riscossione
47	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	3	POLIZZE ASSICURATIVE E BANCARIE	mancato accertamento del rispetto degli obblighi assunti dal debitore	assenza di regolamentazione della procedura	ALTO	SI	misure di regolamentazione	costituzione di un registro delle polizze con indicazione delle rate di scadenza	15/11/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
48	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	4	GESTIONE DELLE SPESE	assunzione di spesa in violazione di legge	carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di controllo	il provvedimento deve richiamare le norme che lo autorizzano	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. richieste di riesame in sede di controllo
49	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	1	PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE	inserimento progetti per favorire qualcuno	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	SETTORE 3	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
50	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	2	PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE	incarichi pilotati validazione e verifica insufficienti	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	SETTORE 3	n.provvedimenti /n. pubblicazioni
51	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	3	AFFIDAMENTO OPERE PUBBLICHE	violazione delle regole che presidiano le procedure di affidamento	Carenza di capacità amministrativa e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	SETTORE 3	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
52	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	4	ESECUZIONE OPERE PUBBLICHE	mancato controllo dei capitolati speciali nella esecuzione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	SETTORE 3	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
53	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	5	VARIANTI	Assenza dei presupposti per la variante	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	SETTORE 3	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
54	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	6	SUBAPPALTO	subappalto di fatto o autorizzazione in difetto dei presupposti	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	misure di trasparenza	adozione provvedimento espresso e pubblicazione nella sezione provvedimenti di Amministrazione trasparente	tempestivo	SETTORE 3	n.provvedimenti /n. pubblicazioni
55	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	7	SOSPENSIONI E RIPRESA	manca dei presupposti di legge	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	SETTORE 3	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
56	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	8	RENDICONTAZIONE FINANZIAMENTI	mancata rendicontazione rendicontazione insufficiente	carenza o assenza del personale applicato al processo	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	tenuta registro annuale dei finanziamenti ricevuti	15/11/2021	SETTORE 3	rispetto del termine

57	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	9 PROGRAMMAZIONE ACQUISTI BENI E SERVIZI	Analisi dei fabbisogni non veritiera	carenza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	misure di regolamentazione	coinvolgimento di tutti i settori mediante conferenza dei servizi	annualmente	SETTORE 3	n. conferenza dei servizi
58	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	10 PROGETTAZIONE SERVIZI E FORNITURE	quantificazione dei prezzi senza verifiche di mercato	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti/ pubblicazioni
59	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	11 AFFIDAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI	violazione delle regole che presidiano le procedure di affidamento	Carenza di capacità amministrativa e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti/ pubblicazioni
60	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	12 ESECUZIONE SERVIZI E FORNITURE	mancato controllo dei capitolati speciali nella esecuzione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
61	7. Incarichi e nomine	2 Incarichi ex D.LGS. 11/2008 (Medico competente e Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione)	criteri di selezione assenti o non trasparenti	carenza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	SETTORE 3	n.provvedimenti /n. pubblicazioni
62	9. Gestione dei rifiuti	1 RIMOZIONE STRAORDINARIA DEI RIFIUTI	Errata determinazione dei quantitativi da smaltire; mancata caratterizzazione dei rifiuti	carenza o assenza del personale addetto ai processo	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
63	9. Gestione dei rifiuti	2 SERVIZIO DI TRASPORTO E RACCOLTA RSU	Mancato controllo dei quantitativi raccolti e conferiti. Inadeguata applicazione del capitolato speciale di appalto Procedure di affidamento del servizio non conformi con il codice 50/2016	carenza o assenza del personale applicato ai processi	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
64	9. Gestione dei rifiuti	3 ORDINANZE CONTINGIBILI E URGENTI IN MATERIA DI RIFIUTI	Carenza dei presupposti per l'adozione di ordinanze extra ordinem Deroghe a norme di legge non consentite dall'ordinamento comunitario e statale	Mancata conclusione delle procedure di affidamento del servizio di raccolta e trasporto da parte della SRR	ALTO	SI	misure di trasparenza	i provvedimenti devono essere pubblicati nella sezione Interventi straordinari e di emergenzadi Amministrazione trasparente	31/05/2021	SETTORE 3	n.provvedimenti /n. pubblicazioni
65	9. Gestione dei rifiuti	4 Riscossione entrate per il conferimento dai consorzi di filiera	mancata fatturazione dei quantitativi	carenza o assenza del personale applicato ai processi	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	adozione di provvedimento espresso di accertamento di entrata	annuale	SETTORE 3	n. provvedimenti
66	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2 Rendicontazione contributi e spese	mancata rendicontazione; rendicontazione insufficiente	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	tenuta fascicolo annuale dei finanziamenti ricevuti	15/11/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
67	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3 Gestione reclami, esposti e segnalazioni	omessa verifica e/o risposta	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	creazione fascicolo annuale delle segnalazioni non anonime	31/10/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
68	7. Incarichi e nomine	3 Incarichi istituzionali a dipendenti comunali	mancanza di verifica dei requisiti immotivati di favore	Assenza di regolamentazione delle incarichi procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione	gli incarichi devono essere autorizzati con provvedimento formale	tempestivo	TUTTI I SETTORI	rispetto dell'adempimento

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

N. D'ORDINE	AREA DI RISCHIO	N.PR.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	TEMPI	RESPONSABILE	INDICATORI
69	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	2	ENTRATE PATRIMONIALI	omissione di accertamento di entrata	carenza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	misure di regolamentazione	ogni responsabile dell'entrata accerta l'entrata con provvedimento formale	contestualmente alla concessione e ad inizio di anno per quelle di durata ultrannuale	TUTTI I SETTORI	dati riscossione
70	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	3	POLIZZE ASSICURATIVE E BANCARIE	mancato accertamento del rispetto degli obblighi assunti dal debitore	assenza di regolamentazione della procedura	ALTO	SI	misure di regolamentazione	costituzione di un registro delle polizze con indicazione delle rate di scadenza	15/11/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
71	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	4	GESTIONE DELLE SPESE	assunzione di spesa in violazione di legge	carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di controllo	il provvedimento deve richiamare le norme che lo autorizzano	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. richieste di riesame in sede di controllo
72	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	10	PROGETTAZIONE SERVIZI E FORNITURE	quantificazione dei prezzi senza verifiche di mercato	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti/ pubblicazioni
73	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	11	AFFIDAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI	violazione delle regole che presidiano le procedure di affidamento	Carenza di capacità amministrativa e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti/ pubblicazioni
74	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	12	ESECUZIONE SERVIZI E FORNITURE	mancato controllo dei capitolati speciali nella esecuzione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
75	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2	Rendicontazione contributi e spese	mancata rendicontazione; rendicontazione insufficiente	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	tenuta fascicolo annuale dei finanziamenti ricevuti	15/11/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
76	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3	Gestione reclami, esposti e segnalazioni	omessa verifica e/o risposta	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	creazione fascicolo annuale delle segnalazioni non anonime	31/10/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
77	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	5	Vigilanza edilizia	mancato controllo, mancata adozione atti conseguenti	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	misure di controllo	aggiornamento tempestivo dei dati nella piattaforma regionale	31/10/2021	SETTORE 4	Rispetto del termine
78	10. GOVERNO DEL TERRITORIO	1	Titoli edilizi	omessa verifica dei requisiti dichiarati	carenza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
79	10. GOVERNO DEL TERRITORIO	2	Autorizzazioni attività produttive	omessa verifica dei requisiti dichiarati, mancata richiesta di pareri e nulla osta	inadeguatezza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
80	10. GOVERNO DEL TERRITORIO	3	Concessioni cimiteriali	omessa verifica dei requisiti dichiarati, mancato rispetto dell'ordine cronologico	disponibilità limitate di aree e loculi	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n.provvedimenti /n. dichiarazioni

81	10. GOVERNO DEL TERRITORIO	4	Condoni edilizi	erronea o inesatta quantificazione del conguaglio; mancata integrazione documentale	inadeguatezza o assenza del personale applicato ai processi	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
82	11. Pianificazione urbanistica	1	PIANO URBANISTICO GENERALE	omissione della consultazione pubblica, omessa valutazione di osservazioni	concentrazione della responsabilità del processo su pochi soggetti	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
83	11. Pianificazione urbanistica	2	PIANI ATTUATIVI (PPA)	omessa verifica dei presupposti normativi e degli standard urbanistici	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
84	7. Incarichi e nomine	5	incarichi attuativi a dipendenti comunali	manca di verifica dei requisiti incarichi immotivati di favore	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione	gli incarichi devono essere autorizzati con provvedimento formale	tempestivo	TUTTI I SETTORI	rispetto dell'adempimento

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

N. D'ORDINE	AREA DI RISCHIO	N.PR.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	TEMPI	RESPONSABILE	INDICATORI
85	1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	4	RICOVERO IN STRUTTURE ASSISTENZIALI	omessa verifica dei requisiti erronea quantificazione della compartecipazione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	misure di regolamentazione	acquisizione e tenuta della raccolta delle dichiarazioni	al momento dell'insediamento	SETTORE 5	n. dichiarazioni
86	1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	5	ISCRIZIONI, TRASCRIZIONI E CERTIFICAZIONI DEMOGRAFICHE	mancata verifica dei requisiti previsti dalla legge	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	mantenimento e potenziamento della informatizzazione del processo	annuale	SETTORE 5	rispetto della misura
87	1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	6	SERVIZIO SIPROIMI (EX SPRAR)	mancanza di controlli sui soggetti ospitati, sulla qualità del servizio e sulla spesa	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa di assenza di conflitti di interessi e di rapporti finanziari ed economici da parte del personale assegnato al servizio	tempestivo	SETTORE 5	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
88	1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	8	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE E DI ASCOLTO	mancata presa in carico relazioni parziali o di favore	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa di assenza di conflitti di interessi e di rapporti finanziari ed economici da parte del personale assegnato al servizio	tempestivo	SETTORE 5	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
89	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	CONCESSIONE CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E SUSSIDI	mancata verifica dei requisiti dichiarati	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di controllo	controllo a campione delle dichiarazioni	tempestivo	SETTORE 5	n. provevdimenti di concessione/n. controlli
90	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3	INTEGRAZIONE SERVIZI SCOLASTICI	mancata verifica dei requisiti dichiarati	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di controllo	controllo a campione delle dichiarazioni	tempestivo	SETTORE 5	n. provevdimenti di concessione/n. controlli
91	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	4	ASSEGNAZIONE ALLOGGI POPOLARI	mancata verifica dei requisiti dichiarati erronea quantificazione del canone	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di controllo	controllo a campione delle dichiarazioni	tempestivo	SETTORE 5	n. provevdimenti di concessione/n. controlli
92	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	2	ENTRATE PATRIMONIALI	omissione di accertamento di entrata	carenza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	misure di regolamentazione	ogni responsabile dell'entrata accerta l'entrata con provvedimento formale	contestualmente e alla concessione e ad inizio di anno per quelle di durata ultraannuale	TUTTI I SETTORI	dati riscossione
93	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	3	POLIZZE ASSICURATIVE E BANCARIE	mancato accertamento del rispetto degli obblighi assunti dal debitore	assenza di regolamentazione della procedura	ALTO	SI	misure di regolamentazione	costituzione di un registro delle polizze con indicazione delle rate di scadenza	15/11/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
94	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	4	GESTIONE DELLE SPESE	assunzione di spesa in violazione di legge	carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di controllo	il provvedimento deve richiamare le norme che lo autorizzano	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. richieste di riesame in sede di controllo

95	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	10 PROGETTAZIONE SERVIZI E FORNITURE	quantificazione dei prezzi senza verifiche di mercato	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti/ pubblicazioni
96	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	11 AFFIDAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI	violazione delle regole che presidiano le procedure di affidamento	Carenza di capacità amministrativa e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti/ pubblicazioni
97	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	12 ESECUZIONE SERVIZI E FORNITURE	mancato controllo dei capitolati speciali nella esecuzione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
98	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	13 CONVENZIONI EX ART.26 L.R. 22/1986	Mancata verifica dei presupposti di legge mancata determinazione della quota a carico dell'utente	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	SETTORE 5	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
99	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2 Rendicontazione contributi e spese	mancata rendicontazione; rendicontazione insufficiente	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	tenuta fascicolo annuale dei finanziamenti ricevuti	15/11/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
100	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3 Gestione reclami, esposti e segnalazioni	omessa verifica e/o risposta	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	creazione fascicolo annuale delle segnalazioni non anonime	31/10/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
101	4. Incarichi e nomine	2 Incarichi istituzionali e dipendenti comunali	mancanza di verifica dei requisiti incarichi immotivati di favore	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione	gli incarichi devono essere autorizzati con provvedimento formale	tempestivo	TUTTI I SETTORI	rispetto dell'adempimento

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

N.	AREA DI RISCHIO	RIFERIMENTO
1	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lett. a,
2	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di
3	Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al
4	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10
5	Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
6	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
7	Incarichi e nomine	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
8	Affari legali e contenzioso	Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)
9	Gestione dei rifiuti	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018
10	Governo del territorio	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016
11	Pianificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche – PNA 2015

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

CATALOGO DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI

N.	SETTORE	PROCEDIMENTO	ATTO	NORME	INIZIATIVA	AREA DI RISCHIO
1	Settore 1	DEPOSITO ATTI	Deposito atti giudiziari ed esattoriali	C.P.C.	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
2	Settore 1	RICERCA ATTI E DOCUMENTI DI ARCHIVIO DI DEPOSITO	Attività di ricerca dei documenti cartacei, ricevuti, protocollati e archiviati, richieste personalmente o telefonicamente dagli utenti e/o dagli uffici comunali	DPR 445/2000	Entrambe	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3	Settore 1	PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO - ON LINE	Publicazione di atti e documenti all'albo on-line	Art.32 legge 69 del 2009	Entrambe	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
4	Settore 1	PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB ISTITUZIONALE	Publicazione mensile sul sito web istituzionale delle delibere Giunta- delibere Consiglio-determine Dirigenziali del dipartimento Affari Generali-determine sindacali-ordinanze sindacali	L.R. 22/2008 art. 18	D'Ufficio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5	Settore 1	NOTIFICA ATTI	Gestione servizio notifiche	Artt. 137 e seguenti Codice di Procedura Civile	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
6	Settore 1	ACCESSO ATTI	RICHIESTA COPIA DELIBERE	L.241/1990	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7	Settore 1	UTILIZZO SALE	AUTORIZZAZIONE PER L'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI		Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
8	Settore 1	INSEDIAMENTO ORGANI ISTITUZIONALI	Insedimento Sindaco e Assessori Comunali. Nomina e revoca Assessori comunali.	Art. 22 Statuto Comunale - Art. 12 L.R.7/1992	D'Ufficio	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
9	Settore 1	INSEDIAMENTO ORGANI ISTITUZIONALI	Insedimento Consiglio Comunale.	Art. 19 L.R. 7/1992 - Art. 45 L.R. 16/1963	D'Ufficio	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
10	Settore 1	TRATTAMENTO ECONOMICO AMMINISTRATORI COMUNALI	Determinazione e liquidazione Indennità di carica di Sindaco, Assessori, Consiglio Comunale	Art. 19 L.R. 30/2000 - DPR 19/2001	Entrambe	Provvedimenti con effetti economici diretti
11	Settore 1	TRATTAMENTO ECONOMICO AMMINISTRATORI COMUNALI	Determinazione e liquidazione trattamento di missione amministratori .Determinazione e liquidazione rimborsi spese agli amministratori residenti al di fuori del territorio comunale.	Art. 21, c. 1 e c. 4, L.R. 30/2000	Entrambe	Provvedimenti con effetti economici diretti
12	Settore 1	RIMBORSO PER PERMESSI AMMINISTRATORI	Determinazione e liquidazione oneri riflessi a favore delle casse previdenziali di appartenenza, se previsti, nonchè eventuale rimborso a favore del datore di lavoro.	Art. 22 L.R. 30/2000	Entrambe	Provvedimenti con effetti economici diretti
13	Settore 1	RILASCIO ATTESTAZIONE PER PERMESSI USUFRUITI DAGLI AMMINISTRATORI	L'attestazione viene rilasciata agli Amministratori Comunali che chiedono ed ottengono sul lavoro permessi, retribuiti e non retribuiti per espletare il loro mandato	Art. 22 L.R. 30/2001	Di parte	Provvedimenti con effetti economici diretti
14	Settore 1	CONVOCAZIONE ORGANI COLLEGIALI	Convocazione Giunta e Consiglio	Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;	Entrambe	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
15	Settore 1	STESURA DELIBERAZIONI	Stesura proposta deliberazioni di Giunta e Consiglio	Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
16	Settore 1	PERFEZIONAMENTO ORDINANZE E DECRETI SINDACO	Verifica proposta decreto o ordinanza e adempimenti successivi archiviazione, pubblicazione, notifica)	Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267	Entrambe	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
17	Settore 1	APPROVAZIONE VERBALI ADUNANZE CONSIGLIO E GIUNTA COMUNALI	Predisposizione verbale adunanza e deliberazione di approvazione per Consiglio e Giunta Comunali	Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 268	D' ufficio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

18	Settore 1	RICERCHE NORMATIVE E GIURISPRUDENZIALI	Ricerche normative e giurisprudenziali su richiesta degli Amministratori Comunali		Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
19	Settore 1	TENUTA ATTI NORMATIVI	Tenuta dello Statuto e dei Regolamenti Comunali	ORELL	D'Ufficio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
20	Settore 1	ORGANIZZAZIONE EVENTI	Organizzazione cerimonie ed eventi civili e culturali		Entrambe	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
21	Settore 1	STIPULA CONTRATTO AMMINISTRATIVO	Stipulazione e Repertorazione Contratti in forma pubblica amministrativa	D.LGS 50 /2016	D'Ufficio	Area contratti pubblici
22	Settore 1	ACQUISIZIONE ECONOMALE DI BENI E SERVIZI	Gestione fondo spese tramite economo comunale	Dlgs 267/2000 e regolamento di contabilità	D'Ufficio	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
23	Settore 1	AFFIDAMENTO INCARICHI LEGALI	Nomina legale a difesa interesse Ente	Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267	D' ufficio	Affari legali e contenzioso
24	Settore 1	AFFIDAMENTO INCARICHI LEGALI	nomina consulente tecnico di parte medico/legale;	Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267	D'Ufficio	Affari legali e contenzioso
25	Settore 1	AFFIDAMENTO INCARICHI LEGALI	Determinazioni Dirigenziali di impegno e liquidazione onorario per incarichi legali per avvocati/ C.T.U e C.T.P. tecnici e medico/legale	Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267	Entrambe	Affari legali e contenzioso
26	Settore 1	SPESE DI GIUDIZIO	Determinazione Dirigenziale di impegno e liquidazione pagamento imposte di registro ed accessori di registrazione di sentenze, esecuzioni mobiliari, decreti ingiuntivi	Dlgs 267/2000 e regolamento di contabilità	Di parte	Affari legali e contenzioso
27	Settore 1	CONSULTAZIONE ARCHIVIO STORICO	Richiesta consultazione di documenti conservati presso l'archivio storico comunale per ricerche storiche, statistiche, scolastiche	D. Lgs. 42/2004, Codice dei beni culturali e del paesaggio D. lgs. del 30.06.2003 n. 196 e s.i.m.	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
28	Settore 1	ARCHIVIO - RIORDINO E SCARTO	Il servizio per la gestione degli archivi aggiorna il piano di conservazione degli archivi, dei criteri di organizzazione dell'archivio, di selezione periodica e di conservazione permanente dei documenti, nel rispetto delle vigenti disposizioni contenute in materia	DPR 445/2000 art. 68	Entrambe	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
29	Settore 1	CONTRATTI ASSICURATIVI DELL'ENTE	RCA – RCP – tutela legale per Amministratori, Kasko, incendio e furto patrimonio dell'Ente, infortuni RCT/O) rapporti con Broker	codice 50/2016	D'Ufficio	Affari legali e contenzioso
30	Settore 1	RAPPORTI CON ORGANI REGIONALI	Rendicontazione finale spese Ass. Reg. Beni Librari	Circolari Assessoriali	D'Ufficio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
31	Settore 1	ISCRIZIONE PRESTITO BIBLIOTECARIO	L'iscrizione si rende necessaria esclusivamente per i servizi di prestito, non lo è per i servizi di consultazione.	Normativa Nazionale e regolamento comunale	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
32	Settore 1	PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO NAZIONALE	In caso di mancata restituzione delle opere in prestito l'utente viene avvisato mediante ripetuti solleciti telefonici e scritti e, trascorsi 60 giorni, mediante lettera contenente l'ingiunzione di restituzione entro 15 giorni.		D' ufficio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
33	Settore 1	RICHIESTA CONTRIBUTO	La biblioteca è iscritta al prestito di libri con obbligo di reciprocità con le biblioteche pubbliche statali, ed effettua in ogni caso su richiesta dell'utenza ricerche presso cataloghi di biblioteche italiane e straniere, pubbliche o private, cui eventualmente può inoltrare domanda di prestito interbibliotecario		Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO

34	Settore 1	RECLAMI, SEGNALAZIONI, INFORMAZIONI (CON ISTRUTTORIA)	Gestione dei reclami e delle segnalazioni prodotti da cittadini - imprese - utenti in genere - fino alla conclusione ad opera degli incaricati URP	L. 150 del 7/6/2000	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
35	Settore 1	GESTIONE CICLO PERFORMANCE	Adozione Piano Performance	Art. 10 D.Lgs. 150/2009	D' ufficio	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
36	Settore 1	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RIGUARDANTI SPORT, TURISMO E SPETTACOLO	Acquisto di beni e servizi di rilevanza sportiva, turistica e culturale	Codice dei contratti. Dlgs n.50/2016	d' ufficio	Area contratti pubblici
37	Settore 1	FORNITURA DI SERVIZI DI COMPETENZA DEL SETTORE	procedure di gara ad evidenza pubblica e/ negoziate e o affidamenti diretti	d.lgs 50/2016	Di parte	Area contratti pubblici
38	Settore 1	CONCESSIONI PATROCINI GRATUITI PER INIZIATIVE SOCIALI O DI VOLONTARIATO	Richiesta da parte di Enti o Associazioni di patrocinio alle iniziative di carattere sociale o proveniente dal Volontariato .	Regolamento Comunale per la concessione del patrocinio	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
39	Settore 1	RILASCIO COPIA ATTI DI POLIZIA STRADALE	RILASCIO COPIA RAPPORTI INCIDENTI STRADALI	LEGGE 241/90 e Codice Procedura Penale	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
40	Settore 1	NULLA OSTA GARE	RILASCIO NULLA OSTA PER GARE COMPETITIVE E NON SU STRADA	DECRETO LEG.VO N. 285/1992 art. Codice Procedura Penale	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
41	Settore 1	OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	RICHIESTA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	DECRETO LEG.VO N. 285/1992, art. 20 e Regolamento Polizia Urbana artt.dal 27 al 42	Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
42	Settore 1	CONTRASSEGNO CIRCOLAZIONE INVALIDI	RILASCIO CONTRASSEGNO CIRCOLAZIONE INVALIDI: consente la circolazione e la sosta del veicolo utilizzato per il trasporto di persone aventi capacità di deambulazione ridotta	DECRETO LEG.VO N. 285/1992 art. 188	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
43	Settore 1	AUTORIZZAZIONE PARCHEGGIO RESIDENTI	RILASCIO CONTRASSEGNO che dà diritto ai residenti a sostare nel proprio ambito zonale	DECRETO LEG.VO N. 285/1992 art. 7	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
44	Settore 1	TRANSITO IN Z.T.L. ZONA A TRAFFICO LIMITATO	AUTORIZZAZIONE TRANSITO RESIDENTI IN Z.T.L. (Zona a Traffico Limitato) O A.P.U. (Area Pedonale Urbana)	DECRETO LEG.VO N. 285/1992 art. 7	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
45	Settore 1	TRASPORTI ECCEZIONALI N.O. AL TRANSITO	RILASCIO NULLA OSTA TRANSITO TRASPORTO ECCEZIONALE	DECRETO LEG.VO N. 285/1992 art. 10 - art. 14 R.E.C.	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
46	Settore 1	RILASCIO TESSERINO VENATORIO	RILASCIO TESSERINO VENATORIO	LEGGE REGIONALE 33/97	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
47	Settore 1	RILASCIO AUTORIZZAZIONI IN DEROGA AI DIVIETI DI SOSTA E DI TRANSITO	RILASCIO AUTORIZZAZIONI IN DEROGA AI DIVIETI DI SOSTA E DI TRANSITO	DECRETO LEG.VO N,285/1992 art.7	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
48	Settore 1	PASSI CARRAI	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE DI PASSO CARRAIO	DECRETO LEG.VO 285/1992, artt.22, 26, 27 e 234	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
49	Settore 1	COSE RITROVATE	ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA RELATIVA ALLE COSE RITROVATE	CODICE CIVILE, art.928	D'Ufficio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
50	Settore 1	DISCIPLINA VEICOLARE	ADOZIONE ORDINANZE DI VARIAZIONE DELLADISCIPLINA VEICOLARE	DECRETO LEG.VO N.285/1992	D'Ufficio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

51	Settore 1	DISCIPLINA VEICOLARE PROVVISORIA	ADOZIONE ORDINANZE DI VARIAZIONE PROVVISORIA DELLADISCIPLINA VEICOLARE ZONALE	DECRETO LEG.VO N.285/1192	D'Ufficio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
52	Settore 1	PUBBLICITA' SONORA	RILASCIO AUTORIZZAZIONE AD EFFETTUARE PUBBLICITA' SONORA	DECRETO LEG.VO N.285/1992, art.23	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
53	Settore 1	T.S.O.	ESECUZIONE ORDINANZE DI T.S.O.	LEGGE 833/1978. ORDINANZA DEL SINDACO	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
54	Settore 1	VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE	ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE	DECRETO LEG.VO N.285/1192 LEGGI VARIE E REGOLAMENTI COMUNALI	D'Ufficio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
55	Settore 1	RUOLI ESATTORIALI	FORMAZIONI RUOLI SANZIONI NON ESATTE	DECRETO LEG.VO 285/1992, LEGGE 689/81	D'Ufficio	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
56	Settore 1	PATENTI A PUNTI	APPLICAZIONE SANZIONE ACCESSORIA DELLA DECURTAZIONE DEI PUNTI PATENTE	DECRETO LEG.VO 285/1992	D'Ufficio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
57	Settore 1	ORDINANZE SINDACALI CONTINGIBILI ED URGENTI	PREDISPOSIZIONE ORDINANZE CONTINGIBILI ED URGENTI	ART.54 LEGGE 267/2000	D'Ufficio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
58	Settore 1	RIMBORSO SOMME PER OBLAZIONI VERSATE IN ECCEDEXENZA E/O ERRONEAMENTE	PROCEDURA DI RIMBORSO O SGRAVIO	DECRETO LEG.VO 285/1992	Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
59	Settore 1	VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE	Ordinanza - ingiunzione di pagamento o archiviazione di verbale accertata violazione norma regolamentare o di Ordinanza del Sindaco	LEGGE 689/81	D'Ufficio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
60	Settore 1	RISPOSTA A SEGNALAZIONI, ESPOSTI, PETIZIONI RIGUARDANTI IL TERRITORIO	RISPOSTA A SEGNALAZIONI, ESPOSTI, PETIZIONI RIGUARDANTI IL TERRITORIO	LEGGE 241/90	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
61	Settore 1	ALLOGGI POPOLARI	Accertamenti, sgomberi e revoche		D' ufficio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
62	Settore 1	ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	Procedura negoziata previa/ senza pubblicazione bando di affidamento di un contratto pubblico per acquisizione servizi e forniture di competenza :	• D.Lgs 267/2000 • D.Lgs. 50/2016	D' ufficio	Area contratti pubblici
63	Settore 1	CONTROLLO POSTEGGI AL MERCATO SETTIMANALE	VERIFICA CONCESSIONE SUOLO E PAGAMENTO	LR 18/995	D' ufficio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
64	Settore 1	SPETTACOLI VIAGGIANTI	Spettacoli Viaggianti-Assegnazione di codici identificativi	D. M. 18/2007 D.M. 28.12.2011 Circolare prot. 17082/114 del 11.06.2013 Lettera circolare prot. n. p570/4109 sot. 29 del 02.05.2008 Circolare 01.12.2009 n° 114 Lettera circolare prot. 4958/4109/29 del 15.08.2010 Decreto Interministeriale del 23.04.1969 e S.M.I.	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

65	Settore 1	FIERE-MERCATO e/o SAGRE:	acquisizione e valutazione delle istanze di partecipazione e assegnazione posteggi	Legge Regionale 18/95 Regolamento CEE 852/2004 decreto assessoriale linee d'indirizzo 27.02.2008 e modalità procedurali attuative del Regolamento CEE 852/2004	Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
66	Settore 2	BILANCIO ANNUALE DI PREVISIONE	PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE E RELATIVI ALLEGATI	D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011 D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
67	Settore 2	TESORERIA PARIFICA CONTO	PARIFICA CONTO DEL TESORIERE L'ATTIVITA' DI PARIFICA DEL CONTO SI SVOLGE PARALLELAMENTE A QUELLA DEGLI AGENTI CONTABILI	D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011 D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
68	Settore 2	AGENTI CONTABILI PARIFICA CONTO	PARIFICA DEL CONTO DEGLI AGENTI CONTABILI	D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs.118/2011 D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs.118/2011	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
69	Settore 2	RENDICONTO DI ESERCIZIO	PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO ESERCIZIO PRECEDENTE E DOCUMENTI RISPETTIVI ALLEGATI	D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
70	Settore 2	CONTO DEL TESORIERE	TRASMISSIONE ALLA SEZIONE GIURISDIZIONALE DELLA CORTE DEI CONTI DEL CONTO DEL TESORIERE	D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
71	Settore 2	CONTO DEGLI AGENTI CONTABILI	TRASMISSIONE ALLA SEZIONE GIURISDIZIONALE DELLA CORTE DEI CONTI DEL CONTO DEGLI AGENTI CONTABILI	D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
72	Settore 2	CERTIFICAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	REDAZIONE CERTIFICATO BILANCIO PREVENTIVO ED INVIO TELEMATICO	D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
73	Settore 2	RENDICONTO DI GESTIONE INVIO CORTE DEI CONTI	INVIO TELEMATICO IN FORMATO XML DEL RENDICONTO ALLA CORTE DEI CONTI	D.Lgs. 267/2000 - Art.227 comma 96	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
74	Settore 2	EQUILIBRI DI BILANCIO	VERIFICA DELLA SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO – LA MANCATA ADOZIONE E' EQUIPARATA ALLA MANCATA DELIBERAZIONE DI BILANCIO	D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
75	Settore 2	CERTIFICAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO	INVIO TELEMATICO DEL CERTIFICATO CONTO CONSUNTIVO SECONDO LA TEMPISTICA FISSATA DAL MINISTERO DELL'INTERNO	D.Lgs. 267/2000 - Art. 227 comma 6	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
76	Settore 2	ASSESTAMENTO BILANCIO	PREDISPOSIZIONE DELLA DELIBERA DI ASSESTAMENTO DI BILANCIO	D.Lgs. 267/2000 - Art. 175 comma 8	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
77	Settore 2	ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	PREDISPOSIZIONE DELIBERA DI ANTICIPAZIONE DI TESORERIA – DELIBERA DI G.M. DA ADOTTARE A FINE ANNO O INIZIO ANNO	D.LGS 267/2000 art. 222	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
78	Settore 2	SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE	PREDISPOSIZIONE DELIBERA UTILIZZO SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE – DELIBERA DI GM DA ADOTTARE ALL'INIZIO O ALLA FINE DELL'ANNO	D.LGS 267/2000 art. 195	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
79	Settore 2	IMPIGNORABILITA' SOMME	PREDISPOSIZIONE DELIBERA SEMESTRALE IMPIGNORABILITA'- DELIBERAZIONE DI GM DA ADOTTARE CON CADENZA SEMETRALE	D.LGS 267/2000 art. 159	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
80	Settore 2	COPERTURA FINANZIARIA	RILASCIO VISTO ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA	D.LGS 267/2000 Regolamento di contabilità	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO

81	Settore 2	PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE	RILASCIO DEL PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE SULLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONI ED ORDINANZE E DETERMINE SINDACALI	D.LGS 267/2000 Regolamento comunale di contabilità	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
82	Settore 2	MANDATI DI PAGAMENTO	EMISSIONE MANDATI DI PAGAMENTO	D. LGS 267/2000 Regolamento di contabilità	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
83	Settore 2	ORDINATIVI DI INCASSO	EMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO	D.LGS 267/2000 Regolamento di contabilità	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
84	Settore 2	PAREGGIO DI BILANCIO	MONITORAGGIO SEMESTRALE PER IL RISPETTO PATTO DI STABILITÀ INTERNO ENTRO IL 31 LUGLIO E 1 GENNAIO ANNO SUCCESSIVO E CERTIFICAZIONE ANNUALE RISPETTO PATTO DI STABILITÀ INTERNO ENTRO IL 31 MARZO ANNO SUCCESSIVO - INVIO TELEMATICO	Circolari MEF	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
85	Settore 2	MODIFICHE AL BILANCIO DI PREVISIONE	APPROVAZIONE VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE APPROVAZIONE VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE	D.LGS. 267/2000	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
86	Settore 2	VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE	VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE PLURIENNALE E RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICARATIFICA VARIAZIONI D'URGENZA AL BILANCIO DI PREVISIONE PLURIENNALE E RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	D.LGS. 267/2000	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
87	Settore 2	SPESE ECONOMICI (RENDICONTI)	PREDISPOSIZIONE RENDICONTO ANNUALE SPESE ECONOMICI E RENDICONTO TRIMESTRALE DELLE SPESE ECONOMICI PREDISPOSIZIONE RENDICONTO ANNUALE SPESE ECONOMICI E RENDICONTO TRIMESTRALE DELLE SPESE ECONOMICI	D.LGS. 267/2000 E Regolamento comunale	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
88	Settore 2	ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI PER IL SETTORE	D. LGS 50/2016	UFFICIO	Area contratti pubblici
89	Settore 2	ADEMPIMENTI AI FINI IVA	REGISTRAZIONI AI FINI IVA	DPR 633/72	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
90	Settore 2	ADEMPIMENTI PERIODICI FISCALI	LIQUIDAZIONE PERIODICA IVA E DICHIARAZIONE ANNUALE IVA	DPR 633/72	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
91	Settore 2	GESTIONE INAIL	DENUNCIA INFORTUNIO INAIL E COMPENSAZIONE - PREPARAZIONE FILES E DENUNCIA INAIL, TRASMISSIONE TELEMATICA MENSILE DMA2, UNIEMENS PREPARAZIONE FILES E TRASMISSIONE TELEMATICA MENSILE DMA2, UNIEMENS	D.P.R. 1124/1965	UFFICIO	Acquisizione e gestione del personale

92	Settore 2	GESTIONE FISCALI	VERSAMENTO MENSILE DELLE RITENUTE IRPEF IRAP INPS INPDAP E RELATIVA PREPARAZIONE FILES E TRASMISSIONE TELEMATICA F24EP VERSAMENTO MENSILE DELLE RITENUTE IRPEF IRAP INPS INPDAP E RELATIVA PREPARAZIONE FILES E TRASMISSIONE TELEMATICA F24EP	Normativa vigente	UFFICIO	Acquisizione e gestione del personale
93	Settore 2	ADEMPIMENTI FISCALI	COMPILAZIONE E TRASMISSIONE TELEMATICA MOD 770 ORDINARIO E SEMPLIFICATO COMPILAZIONE E TRASMISSIONE TELEMATICA MOD 770 ORDINARIO E SEMPLIFICATO	TUIR	UFFICIO	Acquisizione e gestione del personale
94	Settore 2	DICHIARAZIONI FISCALI	COMPILAZIONE E TRASMISSIONE TELEMATICA DICHIARAZIONE IRAP MOD. UNICO COMPILAZIONE E TRASMISSIONE TELEMATICA DICHIARAZIONE IRAP MOD. UNICO IVA	TUIR	UFFICIO	Acquisizione e gestione del personale
95	Settore 2	MODELLI CU	COMPILAZIONE E TRASMISSIONE CERTIFICAZIONE DELLE RITENUTE EFFETTUATE COME SOSTITUTO D'IMPOSTA E COMPILAZIONE E TRASMISSIONE CERTIFICAZIONE DELLE RITENUTE EFFETTUATE COME SOSTITUTO D'IMPOSTA E MODELLI CU	TUIR	UFFICIO	Acquisizione e gestione del personale
96	Settore 2	QUANTIFICAZIONE E DELLE RISORSE DECENTRATE	DETERMINAZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE	CCNL vigenti	UFFICIO	Acquisizione e gestione del personale
97	Settore 2	INVENTARIO BENI MOBILI	AGGIORNAMENTO INVENTARIO BENI MOBILI	TUEL	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
98	Settore 2	CEDOLINI	ELABORAZIONE MENSILE CEDOLINI DI PAGAMENTO AL PERSONALE	CCNL	UFFICIO	Acquisizione e gestione del personale
99	Settore 2	MANEGGIO VALORI PUBBLICI O DENARO	MANEGGIO DEL DENARO O ASSEGNI	REGOLAMENTO ECONOMALE	ENTRAMBE	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
100	Settore 2	SERVIZIO DI TESORERIA	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA	D.LGS 267/2000 e CODICE DEI CONTRATTI	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
101	Settore 2	EQUITALIA	VERIFICA E CONTROLLO PRESSO EQUITALIA SPA DI TUTTI I PAGAMENTI DI SOMME SUPERIORI AI 10.000,00 EURO. INFORMAZIONI AI CREDITORI	DM n 40 del 18/01/2008	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
102	Settore 2	RICHIESTA CESSIONE QUINTO E PICCOLI PRESTITI	AVVIO PRATICHE PER LA CESSIONE DEL QUINTO, PICCOLO PRESTITO ETC.	D.P.R. 5 gennaio 1950 n. 180	DI PARTE	Acquisizione e gestione del personale
103	Settore 2	ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI CON RICORSO ALL'ECONOMO COMUNALE	ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI A MEZZO ANTICIPAZIONI ECONOMICHE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI	NORMATIVA VIGENTE REGOLAMENTO ECONOMALE	D'UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
104	Settore 2	LIQUIDAZIONE COMPENSI	Liquidazione compenso Revisori dei Conti e Nucleo di valutazione.	Art. 23 e 24 Regol. Comun. Uffici e Servizi/Decreto Ministeriale	D'Ufficio	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
105	Settore 2	trattamento economico personale dipendente	Trattamento economico accessorio del personale del Settore	CCNL vigente	Entrambe	Acquisizione e gestione del personale
106	Settore 2	Gestione rapporto di lavoro	Rilevazione mensile delle assenze	L. 133/2008	D'Ufficio	Acquisizione e gestione del personale

107	Settore 2	SELEZIONE PUBBLICA	Procedura Concorsi pubblici per l'assunzione di personale - indizione bando - nomina commissione - espletamento concorso - approvazione graduatoria	Testo Unico sul Pubblico ImpiegoRegolamento sull'ordinamento e sull'organizzazione degli uffici e servizi	D' ufficio	Acquisizione e gestione del personale
108	Settore 2	AVVIAMENTO AL LAVORO	Richiesta all'Ufficio Provinciale di lavoro di invio nominativi per selezione personale	Regolamento sull'ordinamento e sull'organizzazione degli uffici e servizi	D' ufficio	Acquisizione e gestione del personale
109	Settore 2	Gestione rapporto di lavoro	Richieste congedi straordinari (aspettative, diritto allo studio ecc.....)	Contratti di lavoro	Di parte	Acquisizione e gestione del personale
110	Settore 2	COLLOCAMENTO A RIPOSO	Collocamento a riposo per raggiunti limiti di età	Normativa vigente in materia di pensioni	D' ufficio	Acquisizione e gestione del personale
111	Settore 2	ACCETTAZIONE DIMISSIONI VOLONTARIE	Collocamento a riposo per raggiunti limiti di servizio (pensione anticipata)	Disposizioni legislative in materia di pensioni	Di parte	Acquisizione e gestione del personale
112	Settore 2	PRATICA PENSIONE	Accettazione dimissioni volontarie, per motivi diversi al collocamento a riposo	Nessuna in particolare, rispetto del preavviso previsto dai CCNL	Di parte	Acquisizione e gestione del personale
113	Settore 2	PRATICA PENSIONE	Predisposizione documentazione per elaborazione pratica di pensione	Normativa in materia di pensione – compilazione moduli previsti dalla cassa pensioni	D' ufficio	Acquisizione e gestione del personale
114	Settore 2	DETRAZIONI SUL CEDOLINO	Calcolo mensile detrazioni malattia	D.L. 112/2008	D' ufficio	Acquisizione e gestione del personale
115	Settore 2	BUONI PASTO	Calcolo ed erogazione trimestrale buono pasto	Art. 46 CCNL 14/09 2000	D'ufficio	Acquisizione e gestione del personale
116	Settore 2	PERMESSI	Permessi ex L. 104/92	L. 104/ 92	Entrambe	Acquisizione e gestione del personale
117	Settore 2	visite fiscali	RICHIESTA visite fiscali		Entrambe	Acquisizione e gestione del personale
118	Settore 2	PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI	Piano annuale e triennale delle assunzioni rideterminazione dotazione organica	art. 91 del D.Lgs 267/2000	D'ufficio	Acquisizione e gestione del personale
119	Settore 2	COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE	Comunicazioni obbligatorie di competenza	Decreto interministeriale del 30 ottobre 2007	D'ufficio	Acquisizione e gestione del personale
120	Settore 2	MONITORAGGIO PERMESSI	Trasmissione monitoraggio L. 104/92 al dipartimento Funzione Pubblica	art. 24 comma 4 L. 183/2010	D'ufficio	Acquisizione e gestione del personale
121	Settore 2	TASSI DI ASSENZA	Tassi di assenza e di presenza del personale	L. 69/2009 - art. 21	D'ufficio	Acquisizione e gestione del personale
122	Settore 2	Gestione rapporto di lavoro	Congedo straordinario ex L. 53/2000	L. 53/2000	D'ufficio	Acquisizione e gestione del personale
123	Settore 2	Gestione rapporto di lavoro	Calcolo periodo di comporto	CCNL 06/07/95 art. 21	D'ufficio	Acquisizione e gestione del personale
124	Settore 2	RILAVAZIONI DATI DEL PERSONALE	Conto annuale	D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165	D'ufficio	Acquisizione e gestione del personale
125	Settore 2	UFFICIO TRIBUTI: TARI TASI IMU Pubblicità,	TUTTI I PROCEDIMENTI TRIBUTARI	NORMATIVA TRIBUTARIA VIGENTE E REGOLAMENTI COMUNALI VIGENTI	Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
126	Settore 2	Nomina del Collegio dei Revisori	Atti istruttori per la nomina	Art. 234 e s.s. D.Lgs 267/2000	D'ufficio	INCARICHI E NOMINE
127	Settore 2	Nomina Nucleo di Valutazione.	Atti istruttori per la nomina	Regol. Comun. Uffici e Servizi e . D.Lgs 150/2009	D'ufficio	INCARICHI E NOMINE
128	Settore 3	PROCEDURE DI SELEZIONE PER AFFIDAMENTO INCARICHI DI SERVIZI DI PROGETTAZIONE	Attivare e dare esecuzione alle procedure di selezione per individuare i soggetti ai quali affidare incarichi di servizi di progettazione	D.LGS 50/2016	D' ufficio	Area contratti pubblici
129	Settore 3	GESTIONE DELLE FASI DI SCELTA DEL CONTRAENTE	Avviare le procedure di gara d'appalto per la scelta dell'esecutore del lavoro pubblico	D.LGS 50/2016	D' ufficio	Area contratti pubblici

130	Settore 3	GESTIONE DELLE FASI DI ESECUZIONE DEI LL.PP.	Controllare l'esecuzione del lavoro pubblico e predisporre gli atti necessari quali approvazione stati avanzamento - emissione certificato di pagamento - autorizzazione subappalti - approvazione perizie di variante - autorizzazione esecuzione lavori in economia - risolvere controversie.	D.LGS 50/2016 e D.M. 49/2018	D' ufficio	Area contratti pubblici
131	Settore 3	APPROVAZIONE STATI AVANZAMENTO LAVORI	Verificare ed approvare la contabilità del cantiere durante l'esecuzione dei lavori.	D.LGS 50/2016	Di parte	Area contratti pubblici
132	Settore 3	AUTORIZZAZIONE SUBAPPALTO	Autorizzare l'impresa esecutrice dei lavori a subappaltare alcuni lavori ad un'altra impresa nei limiti previsti dalla legislazione vigente.	D.LGS 50/2016	Di parte	Area contratti pubblici
133	Settore 3	APPROVAZIONE PERIZIE DI VARIANTE IN CORSO D'OPERA	In fase di esecuzione può sorgere la necessità di dover apportare delle varianti al progetto come inizialmente approvato.	D.LGS 50/2016	Di parte	Area contratti pubblici
134	Settore 3	AUTORIZZAZIONE ESECUZIONE LAVORI IN ECONOMIA	Durante l'esecuzione dei lavori può sorgere la necessità di realizzare lavori di dettaglio non compresi nel contratto iniziale. detti lavori devono essere preventivamente autorizzati dalla Stazione Appaltante.	D.LGS 50/2016	Di parte	Area contratti pubblici
135	Settore 3	COLLAUDO DEL LAVORO PUBBLICO	Terminate le opere, è necessario procedere al collaudo dei lavori realizzati e all'approvazione del certificato di collaudo tecnico amministrativo.	D.LGS 50/2016	D' ufficio	Area contratti pubblici
136	Settore 3	VALIDAZIONE PROGETTI	I livelli di progettazione del lavoro pubblico ovvero preliminare - definitivo - esecutivo prima dell'approvazione devono essere verificati al fine di scongiurare la sussistenza di errori progettuali che potrebbero comportare una maggiorazione di costi del lavoro pubblico.	D.LGS 50/2016	D' ufficio	Area contratti pubblici
137	Settore 3	REDAZIONE STUDI DI FATTIBILITA'	Per poter programmare un lavoro pubblico e poterlo inserire nel programma Triennale, per lavori di importo inferiore ad 1.000.000 di euro, bisogna redigere uno studio di fattibilità.	D.LGS 50/2016	D' ufficio	Area contratti pubblici
138	Settore 3	DIREZIONE LAVORI	Appaltate le opere il direttore lavori che sia interno o esterno all'ufficio tecnico ha il compito di verificare che l'impresa esegua i lavori secondo il progetto approvato. Lo stesso deve anche procedere alla contabilizzazione dei lavori effettuati e quindi, all'emissione degli stati d'avanzamento.	D.LGS 50/2016	Entrambe	Area contratti pubblici
139	Settore 3	ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITA'	Espropriare terreni di proprietà privata per realizzare opere pubbliche	D.P.R. 327/2001	D' ufficio	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
140	Settore 4	MANOMISSIONE SUOLO STRADALE - ENEL	RILASCIO AUTORIZZAZIONE MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO STRADALE PER POSA DI NUOVI IMPIANTI DI ENERGIA ELETTRICA (Solo le richieste pervenute dall' E.N.E.L.)		Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
141	Settore 4	MANOMISSIONE SUOLO STRADALE - IMPRESE O UTENTI PRIVATI	RILASCIO AUTORIZZAZIONE MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO STRADALE PER POSA DI NUOVI IMPIANTI DI TELECOMUNICAZIONE/ENERGIA ELETTRICA - ENERGIA ELETTRICA/ALLACCIAMENTO ALLA FOGNATURA COMUNALE (Solo le richieste pervenute da imprese o utenti privati)		Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO

142	Settore 4	ZONA NON METANIZZATA	RILASCIO CERTIFICAZIONE RESIDENZA IN ZONA NON METANIZZATA PER OTTENERE LA RIDUZIONE DEL PREZZO DEL GPL E GASOLIO PER USO DOMESTICO	Applicazione art. 27 - comma 2 - legge 23/12/2000 - n. 388	Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
143	Settore 4	MANOMISSIONE SUOLO STRADALE - TELECOM	RILASCIO AUTORIZZAZIONE MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO STRADALE PER POSA DI NUOVI IMPIANTI DI ENERGIA ELETTRICA (Solo le richieste pervenute dalla TELECOM)		Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
144	Settore 4	MANOMISSIONE DI SUOLO PUBBLICO PER CONTO GESTORE METANO	autorizzazioni di manomissione del suolo pubblico per esecuzione di scavo per interventi urgenti di riparazione per i fughe gas metano.		Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
145	Settore 4	MANOMISSIONE DI SUOLO PUBBLICO PER CONTO GESTORE S.I.I.	Manomissione del suolo pubblico per esecuzione di scavi per interventi di riparazione e/o estensione della rete idrica; nonché per allacciamento e riparazione della rete fognaria; realizzazione di nuovi collettori fognari ed allacciamento alle fontanelle dei parchi pubblici.		Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
146	Settore 4	SEGNALAZIONI SITUAZIONE DI PERICOLO	Segnalazioni riguardanti situazioni di pericolo come: buche sul manto stradale, pali di pubblica illuminazione divelti o fili elettrici scoperti, tombini aperti etc.		Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
147	Settore 4	CONCESSIONE IMMOBILI A TERZI	Concedere i beni di proprietà dell'ente a terzi soggetti richiedenti.	L. 392/1978 - L. 865/1971 - Codice Civile -	Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
148	Settore 4	Canoni di concessione e locazione	Richiesta pagamento – aggiornamento indice Istat dei canoni	L. 392/1978 - L. 865/1971 - Codice Civile -	D'Ufficio	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
149	Settore 4	Redazione piano annuale delle alienazioni	Predisposizione degli atti diretti all'individuazione degli immobili da inserire nel suddetto piano, da portare all'approvazione del C.C.	Art. 58 della Legge n° 133/08	D'Ufficio	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
150	Settore 4	COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE	Trasmissione ed inserimento nel portale web del MEF, periodicamente dell'elenco dei beni di proprietà comunale Nonché dell'elenco delle concessioni/locazioni	Art. 2 comma 222 del L. 191/2009	D'Ufficio	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
151	Settore 4	ISTRUTTORIA PER AGIBILITA'	Raccogliere tutta la documentazione necessaria se disponibile al fine di presentare domanda di agibilità di un fabbricato.	D.P.R. 380/2001	D' ufficio	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
152	Settore 4	PRATICHE CATASTALI	Regolarizzare la situazione catastale degli edifici comunali	R.D. 1572/1931 e smi	D' ufficio	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
153	Settore 4	ALIENAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE	Vendere beni immobili di proprietà comunale	D.Lgs 18.08.2000 n. 267	Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
154	Settore 4	Acquisizione al patrimonio dell'Ente di aree derivanti da piani di lottizzazione	Redazione di atti di acquisizione al patrimonio dell'Ente di aree derivanti da piani di lottizzo		Entrambe	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
155	Settore 3	MANUTENZIONE STRADE COMUNALI	Procedure di affidamento di lavori e forniture	D.LGS 50/2016	D' ufficio	Area contratti pubblici
156	Settore 3	MANUTENZIONI IMMOBILI COMUNALI	Procedure di affidamento di lavori e forniture	D.LGS 50/2016	D' ufficio	Area contratti pubblici
157	Settore 3	MANUTENZIONE IMPIANTI COMUNALI	Procedure di affidamento di lavori e forniture	D.LGS 50/2016	D' ufficio	Area contratti pubblici
158	Settore 3	SERVIZIO PUBBLICA ILLUMINAZIONE	Procedure di affidamento di servizi mediante convenzione consip	D.LGS 50/2016	D' ufficio	Area contratti pubblici
159	Settore 3	SERVIZIO DI MANUTENZIONE AUTOMEZZI IN DOTAZIONE	Procedure di affidamento di servizi	D.LGS 50/2016	D' ufficio	Area contratti pubblici
160	Settore 3	RIMOZIONE STRAORDINARIA RIFIUTI	Interventi a seguito di abbandono dei rifiuti	D.Lgs 152/2006 s.m.i.	D'ufficio	Gestione dei rifiuti
161	Settore 3	SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI	GESTIONE CONTRATTO DI SERVIZIO	D.Lgs 152/2006 s.m.i.	D'ufficio	Gestione dei rifiuti

162	Settore 3	FATTURE ATTIVE	EMISSIONE FATTURE ATTIVE NEI CONFRONTI DELLE PIATTAFORME DI SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	DPR 633/72	UFFICIO	Gestione dei rifiuti
163	Settore 4	IDONEITA' ALLOGGIATIVA	Richiesta certificazione di idoneità alloggiativa che indichi quante persone l'alloggio - abitazione è in grado di ospitare	art.13/1° e 3° comma della L. 392/78	Di parte	Governo del territorio
164	Settore 4	AUTORIZZAZIONE PER L'ESECUZIONE DI LAVORI CIMITERIALI	Rilascio di autorizzazione cimiteriali relative a: iscrizione epigrafi su loculo/tomba/cappella; allestimento lastra da loculo/ossario; posa monumento funebre; realizzazione di sepolcro; lavori di manutenzione ordinaria.	D.P.R. 285/90 Regolamento di Polizia Mortuaria	Di parte	Governo del territorio
165	Settore 4	CONCESSIONI COMITERIALI	Concessioni di aree, di loculi e colombari	D.P.R. 285/90 Regolamento di Polizia Mortuaria	Di parte	Governo del territorio
166	Settore 4	SEGNALAZIONI SITUAZIONE DI PERICOLO	Segnalazioni riguardanti situazioni di pericolo come: buche sul manto stradale, pali di pubblica illuminazione divelti o fili elettrici scoperti, tombini aperti etcc.		Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
167	Settore 4	COMUNICAZIONE LAVORI	COMUNICAZIONE LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA	ai sensi dell'art. 6 della L.R. 37/85 i lavori di M.O. Non sono soggetti a comunicazione	Di parte	Governo del territorio
168	Settore 4	PERMESSO DI COSTRUIRE	RICHIESTA PERMESSO DI COSTRUIRE PER INTERVENTI EDILIZI SOGGETTI A TITOLO ABILITATIVO	D.P.R. 380/01 Art. 10	Di parte	Governo del territorio
169	Settore 4	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA'	DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITA' PER INTERVENTI EDILIZI IN ALTERNATIVA AL PERMESSO DI COSTRUIRE	D.P.R. 380/01 Art. 22 COMMA 3	Di parte	Governo del territorio
170	Settore 4	CERTIFICATI PER IVA AGEVOLATA	Rilascio certificati per l'applicazione dell'IVA ad aliquota agevolata per gli interventi contemplati dalla normativa vigente	D.P.R. 633/72	Di parte	Governo del territorio
171	Settore 4	COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI	Comunicazione di lavori edilizi rientranti nell'attività edilizia libera	D.P.R. 380/01 ART. 6	Di parte	Governo del territorio
172	Settore 4	CONTRIBUTI A ISTITUTI RELIGIOSI	Gli istituti religiosi fanno specifica richiesta - nei termini - di beneficiare dei contributi previsti per legge (almeno l'8% dei proventi degli oneri di urbanizzazione secondaria, scomputi oneri di urbanizzazione secondaria per l'esecuzione delle opere, valore aree di urbanizzazione secondaria cedute a fronte di convenzioni e monetizzazioni incassate)	D.P.R. 380/01 ART. 16 COMMA 8	Di parte	Governo del territorio
173	Settore 4	GESTIONE RICHIESTE E SEGNALAZIONI	Riscontro a richieste e segnalazioni diverse che pervengono da parte di cittadini - imprese - enti esterni (richieste di accesso agli atti amministrativi, richieste informazioni, richieste di sopralluoghi)	LEGGE 241/90 – L.R. 10/91	Di parte	Governo del territorio
174	Settore 4	AGIBILITA' EDIFICI NON FUNZIONALI AD ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE	Rilascio agibilità per edifici non funzionali ad attività economiche e produttive - solo edifici residenziali	D.P.R. 380/01 L.R. 17/94 – L.R. 14/2014	Di parte	Governo del territorio
175	Settore 4	ACQUISIZIONE DENUNCE CEMENTI ARMATI	Acquisizione denunce cementi armati	Legge 05.11.1971, n.1086 - - D.P.R. 06.06.2001, n.380 e s.m.i.	Di parte	Governo del territorio

176	Settore 4	AUTORIZZAZIONI ALIENAZIONE IMMOBILI IN EDILIZIA CONVENZIONATA- AGEVOLATA	Rilascio autorizzazioni per alienazione immobili in edilizia convenzionata - agevolata - rivalutazione prezzo alloggio e verifica dei requisiti soggettivi degli acquirenti per l'accesso all'edilizia convenzionata	LEGGE 865/71 Legge 17.02.1992, n. 179 -	Di parte	Governo del territorio
177	Settore 4	SOPRALLUOGHI SEGNALAZIONI	Avvio procedimento in seguito a sopralluoghi e/o segnalazioni, per l'emanazione dell'ordinanza.	artt.7-8 Legge 7 agosto 1990, n. 241	Di parte	Governo del territorio
178	Settore 4	EMISSIONE ORDINANZA	Emissione ordinanze sia dirigenziali che sindacali	D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 - d.p.r. 06.06.2001, n. 380	Di parte	Governo del territorio
179	Settore 4	CONDONO EDILIZIO	Gestione definizione degli illeciti edilizi per il rilascio del titolo abilitativo edilizio in sanatoria	LEGGE 47/85 - LEGGE 724/94 ART. 39 Legge 24.11.2003, n.326 - L.R.37/85	Di parte	Governo del territorio
180	Settore 4	RILASCIO DICHIARAZIONI DIVERSE	Rilascio dichiarazioni di diversa natura a cittadini e/o imprese in ordine a: conformità, assenza vincoli, utilizzazione edificatoria, unità collabente, frazionamento acque, zona sismica, CTU Tribunale, requisiti soggettivi in edilizia convenzionata, ecc.	D.Lgs. n. 267/2000, Legge n. 47/85, L.R. . e normativa specifica per le varie dichiarazioni richieste	D' ufficio	Governo del territorio
181	Settore 4	COMUNICAZIONE ALL'ANAGRAFE TRIBUTARIA	TRASMISSIONE COMUNICAZIONE ALL'ANAGRAFE TRIBUTARIA DEI DATI INERENTI I PERMESSI DI COSTRUIRE, LE DENUNCE DI INIZIO ATTIVITA', S.C.I.A., COMUNICAZIONI INIZIO LAVORI ASSEVERATE, AGIBILITA'	D.P.R. 29.09.1973, n.605 e succ.mod. - D.P.R. 02.11.1976, n.784 (art.16) - D.P.R. 23.12.1977, n.955 - D.M. 17.09.1999 - D.M. 23.03.2000	D' ufficio	Governo del territorio
182	Settore 4	STATISTICA EDILIZIA	STATISTICA EDILIZIA: RILEVAZIONE DEI PERMESSI DI COSTRUIRE E DENUNCE INIZIO ATTIVITA' CHE PREVEDONO LA REALIZZAZIONE DI NUOVI FABBRICATI ED AMPLIAMENTI VOLUMETRICI DEGLI ESISTENTI	L. 21.12.1929, n. 2238, D.P.R. 11.01.1971, n.37 prorogato con D.P.R. 18.11.1980, n.857 - Circolari ISTAT	Di parte	Governo del territorio
183	Settore 4	RICHIESTA CONTRIBUTI PER SUPERAMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE IN EDIFICI PRIVATI	Erogazione ai privati cittadini di contributi, a seguito dell'esecuzione di lavori volti all'eliminazione delle barriere architettoniche in edifici privati	Legge 09.01.1989, n.13 - D.M. 14.06.1989, n.236 - L.R.	Di parte	Governo del territorio
184	Settore 4	SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' (S.C.I.A.)	S.C.I.A.relativamente a:interventi di restauro e risanamento conservativo, mutamenti di destinazioni d'uso, interventi di manutenzione straordinaria che riguardano parti strutturali di edifici, interventi non classificabili come "ristrutturazione edilizia", varianti a permessi di costruire o D.I.A., modifiche di prospetti esterni; con esclusione dei casi in cui sussistano vincoli ambientali, paesaggistici o culturali o rientrino in altri specifici casi di esclusione.	D.P.R. 380/01 ART. 22 COMMA 1-2-2BIS	Di parte	Governo del territorio
185	Settore 4	CERTIFICATO DESTINAZIONE URBANISTICA	RILASCIO CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA RELATIVAMENTE AI MAPPALI SEGNALATI	D.P.R. 380/01 ART. 30 COMMA 3	Di parte	Governo del territorio

186	Settore 4	NOTIFICA DEL FRAZIONAMENTO CATASTALE	I FRAZIONAMENTI CATASTALI DEI TERRENI NON POSSONO ESSERE APPROVATI DALL'AGENZIA DEL TERRITORIO SE NON E' ALLEGATA COPIA DEL TIPO DAL QUALE RISULTI, PER ATTESTAZIONE DEGLI UFFICI COMUNALI, CHE IL TIPO MEDESIMO E' STATO DEPOSITATO PRESSO IL COMUNE	articolo 30, comma 5 del d.p.r. 6 giugno 2001 n. 380	Di parte	Governo del territorio
187	Settore 4	PIANI ATTUATIVI (PPA)	Definizione piani di recupero, piani di lottizzazione e programmi integrati di intervento conformi alle previsioni del P.R.G.	L.R. 19/2020	Entrambe	Pianificazione urbanistica
188	Settore 4	AUTORIZZAZIONI ALIENAZIONE IMMOBILI IN EDILIZIA CONVENZIONATA-AGEVOLATA	Rilascio autorizzazioni per alienazione immobili in edilizia convenzionata - agevolata - rivalutazione prezzo alloggio e verifica dei requisiti soggettivi degli acquirenti per l'accesso all'edilizia convenzionata	LEGGE 865/71 Legge 17.02.1992, n. 179 -	Di parte	Governo del territorio
189	Settore 4	ESERCIZI DI VICINATO: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività)	Piccole Attività Commerciali alimentari e non, avente superficie di vendita non superiore a 150 mq	Legge Regionale 28/99 Legge 241/90 e ss.mm.ii. Decreto Legislativo 59/2010 Per gli alimentari Reg. CEE 852/2004 Decreto Assessoriale Regione Sicilia 22.10.2000 (in assenza di Rec. I titoli di studio validi per il requisito professionale)	Di parte	Governo del territorio
190	Settore 4	ESERCIZI COMMERCIALI DI MEDIA STRUTTURA: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazioni. Modello com 3 e 4 del GURS (P.I.) n° 41 del 17.08.2001	Attività Commerciale alimentare e non, avente la seguente superficie di vendita: da 151 mq fino e non oltre 1000 mq, che potranno essere allocate nelle zone omogenee individuate dall'Ente nelle zone: A, B e C, ove si prevedono n° 5 strutture per ogni zona	Legge Regionale 28/99 Regolamento Comunale approvato con delibera di C.C. 50/2013 Per gli alimentari Reg. CEE 852/2004 Decreto Assessoriale Regione Sicilia 22.10.2000 (in assenza di Rec. I titoli di studio validi per il requisito professionale) Decreto Presidente della Regione Sicilia 176 del 26.07.2000 circolare esplicativa Decreto assessoriale Regione Sicilia 26.07.2000	Di parte	Governo del territorio

191	Settore 4	<p>ESERCIZI COMMERCIALI DI GRANDE STRUTTURA; apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. Modello com 5 e 6 A GURS (P.I.) n° 41 del 17.08.2001</p>	<p>Attività Commerciale alimentare e non, avente la seguente superficie superiore ai limiti di cui alle medie strutture e inferiore ai mq 5000 che potranno essere allocate nelle zone omogenee individuate dall'Ente nelle zone: D3 e D4, ove si prevedono n° 2 strutture complessive</p>	<p>Legge Regionale 28/99 Regolamento Comunale approvato con delibera di C.C. 50/2013 Per gli alimentari Reg. CEE 852/2004 Decreto Assessoriale Regione Sicilia 22.10.2000 (in assenza di Rec. I titoli di studio validi per il requisito professionale) Legge Regionale 12 del 09.07.20014 Decreto Presidente della Regione Sicilia 176 del 26.07.2000 circolare esplicativa Decreto assessoriale Regione Sicilia 26.07.2000</p>	Di parte	Governo del territorio
192	Settore 4	<p>FORME SPECIALI DI VENDITE AL DETTAGLIO: vendite straordinarie e di liquidazioni e sottocosto Comunicazione da inoltrare almeno 10 gg. Prima dalla vendita</p>	<p>Trattasi di vendita al dettaglio per specifiche motivazioni previsti dalla vigente normativa, es. cessazione dell'attività commerciale, cessazione della vendita di merce di un determinato settore ecc...</p>	<p>Legge Regionale 25.03.1996 n° 9 e smi Circolare Reg. Siciliana 24.10.2001 n° 3528 DPR 06.04.2001 n° 218 Reg. recante disciplina delle vendite sottocosto, a norma dell'art. 15, comma 8 del Dlgs 31.03.1998 n° 114. Circolare Espletativa</p>	Di parte	Governo del territorio
193	Settore 4	<p>VENDITA CON APPARECCHI AUTOMATICI: apertura, subingresso, trasferimento, variazione e cessazione S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività)</p>	<p>Vendita di prodotti al dettaglio per mezzo di apparecchi automatici</p>	<p>Legge Regionale 28/99 Regolamento Comunale approvato con delibera del C.C. 50 del 2003 Decreto Legislativo 31.01.1998 n° 114 art. 17 D.P.R. 07.09.2010 n° 160 Circolare MSE 10.08.2010 n° 3637/C Circolare MSE 12.09.2012 n° 3656/C</p>	Di parte	Governo del territorio
194	Settore 4	<p>PER CORRISPONDENZA RADIO TELEVISIONE O ALTRI SISTEMI DI COMUNICAZIONE: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività)</p>	<p>Commercio al dettaglio in forme speciali di vendita: per corrispondenza, radio, televisione, vendita effettuata presso il domicilio dei consumatori e commercio elettronico (internet, attraverso il sito)</p>	<p>Legge Regionale Siciliana 28/99 Legge 241/90 e ss.mm.ii. Legge 122 del 30.07.2010 Art. 5 D.Lgs. 114/1998 smi così come sostituito dall'art.71 del D.Lgs. 26 marzo 2010 n. 59</p>	Di parte	Governo del territorio

195	Settore 4	<p>PUBBLICI ESERCIZI: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività) D.I.A. ai fini della registrazione sanitaria All. 1 se trattasi d'inizio attività All. 2 per tutto il resto</p>	<p>Trattasi di attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande. Per somministrazione s'intende la vendita ed il consumo sul posto, che comprende tutti i casi in cui gli acquirenti consumino i prodotti nei locali dell'esercizio o in una superficie aperta al pubblico a uopo attrezzati</p>	<p>Legge n° 287 del 25.08.1991 Legge 241/90 e ss.mm.ii. Decreto Legislativo 59/2010 Legge n° 122 del 30.07.2010 circolare n° 4 06.10.2010 Assessorato Attività Produttive Regione Sicilia</p>	Di parte	Governo del territorio
196	Settore 4	<p>STRUTTURE RICETTIVE: B&B (bed and Breakfast), Case Vacanze, Affitta Camere, Struttura Alberghiera. Apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione S.C.I.A (Segnalazione Certificata Inizio Attività) D.I.A. Nel caso ci siano somministrazioni</p>	<p>B&B: attività ricettiva esercitata da soggetti che avvalendosi della propria organizzazione familiare, utilizzano parte della loro abitazione. CASE VACANZE: sono immobili arredate e gestite in forma imprenditoriale per l'affitto ai turisti senza offerta di servizi centralizzata AFFITTA CAMERE: strutture composte da non più di sei camere ubicate in non più di due appartamenti ammobiliate in uno stesso stabile nei quali sono fornite alloggi ed eventualmente alloggi e servizi complementari, anche ristorazioni, senza l'obbligo di dimora del titolare STRUTTURE ALBERGHIERE: esercizi ricettive aperte al pubblico, a gestione unitarie, che forniscono alloggi, eventualmente vitto ed altri servizi accessori, in camere ubicate in uno o più stabili o in parte di stabile non meno di sette stanze</p>	<p>Legge Reg. n° 10 15.09.2005 Legge 241/90 e ss.mm.ii. Legge Reg. n° 27 del 06.04.1996 Decreto Assessoriale 2351 del 15.12.2014 dell'Assessorato del Turismo dello Sport e dello Spettacolo Disciplina degli affitti camere n° 1111 16.06.1939 Legge n° 32 23.12.2000 Legge 17.05.1983 n° 217</p>	Di parte	Governo del territorio
197	Settore 4	<p>AGRITURISMO: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività) D.I.A. Ai fini della registrazione alimentari All.1 se trattasi d' inizio attività All.2 per tutto il resto</p>	<p>Attività di alloggio di ricezione e attività esercitata da imprenditori agricoli attraverso l'utilizzazione della propria azienda</p>	<p>Legge Reg. n° 25 del 09.06.1994 Legge 241/90 e ss.mm.ii. Decreto 10.08.2009 dell'Assessorato dell'Agricoltura e delle Foreste</p>	Di parte	Governo del territorio
198	Settore 4	<p>COMMERCIO AL DETTAGLIO DI VICINATO STAGIONALE: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività) D.I.A. Ai fini della registrazione alimentare All. 1 se trattasi d'inizio attività All. 2 per tutto il resto</p>	<p>Attività Commerciale di vicinato alimentare e non, esercitata stagionalmente, avente superficie di vendita non superiore a 150 mq</p>	<p>L.R. 22.12.199 n° 28 (art.6 c. 5, art. 7 c. 1-2-4-5- e 6, art. 29 c. 3) Legge 241/90 e ss.mm.ii. Legge 122 del 30.07.2010 Decreto Legislativo 59/2010</p>	Di parte	Governo del territorio
199	Settore 4	<p>ATTIVITA' DI CHIOSCO:</p>	<p>apertura, riapertura, subingresso, variazioni e cessazione S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività) D.I.A. Ai fini della registrazione alimentare</p>	<p>Legge Regionale 18/95 mod. Legge 241/90 e ss.mm.ii. Legge Regionale 2/96 e Legge 122 del 30.07.2010</p>	Di parte	Governo del territorio

200	Settore 4	ATTIVITA' DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE TIPO "A", "B" e "C": apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività) D.I.A. Ai fini della registrazione alimentare	TIPO "A":commercio su aree date in concessione per un periodo di tempo pluriennaleper essere utilizzate quotidianamente dagli stessi soggetti durante tutta la settimana TIPO "B":commercio su aree date in concessione per un periodo pluriennale per essere utilizzate solo in uno o piu giorni della settimana indicate dall'interessato (mercato settimanale) TIPO "C":commercio su qualsiasi area, purché in forma itinerante	TIPO "A"Legge Regionale 18/95	Di parte	Government del territorio
201	Settore 4	ARTIGIANATO DI SERVIZIO	segnalazione certificata per avvio di una attivita' artigianale di servizio alla casa o alla persona (Tintolavanderia, acconciatore, estetista, tatuatore ecc..)	Legge n. 174/2005 e s.m.i., Legge n. 84/2006 e s.m.i., art. 269-272 D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i., art. 19 Legge n. 241/1990 e s.m.i., D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i.,	Di parte	Government del territorio
202	Settore 4	INDUSTRIE E ARTIGIANI	segnalazione certificata per l'avvio, la modifica, il subingresso o la cessazione di una attivita' produttiva di beni e servizi	D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i., D.P.R. n. 151/2011 e s.m.i., D.P.R. n. 59/2013, art. 19 della Legge n. 241/1990 e s.m.i., D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i.,	Di parte	Government del territorio
203	Settore 4	PERMESSO DI COSTRUIRE - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI	Permesso di costruire per insediamenti adibiti ad attività economiche e/o produttive	D.P.R. 380/01 E NORMATIVA REGIONALE DI SETTORE	Di parte	Government del territorio
204	Settore 4	DIA EDILIZIA - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI: trasmissione della pratica ai competenti uffici per il rilascio del provvedimento finale	Denuncia inizio attività per insediamenti adibiti ad attività economiche e/o produttive	artt. 16-23bis D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i., art. 41-42 L.R. n. 12/2005 e succ. mod., D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i.,	Di parte	Government del territorio
205	Settore 4	ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI: trasmissione della pratica ai competenti uffici per il rilascio del provvedimento finale	Comunicazione di inizio lavori per interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria presso insediamenti adibiti ad attività economiche e/o produttive	art. 6 D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i., art. 27 L.R. n. 12/2005 e s.m.i., art. 19 Legge n. 241/1990 e s.m.i., D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i.,	Di parte	Government del territorio
206	Settore 4	MODIFICA DESTINAZIONE D'USO - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI: trasmissione della pratica ai competenti uffici per il rilascio del provvedimento finale	Modifica della destinazione d'uso di immobili adibiti all'esercizio di attività economiche e/o produttive, o porzioni di essi, senza l'esecuzione di opere edilizie	, D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i.,	Di parte	Government del territorio
207	Settore 4	AGIBILITA' - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI: trasmissione della pratica ai competenti uffici per il rilascio del provvedimento finale	Autocertificazione di possesso dei requisiti di agibilita' per edifici, o parte di essi, adibiti all'esercizio di attività economiche e/o produttive	art. 24-25 D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i., art. 5 L.R. n. 1/2007, art. 19 Legge n. 241/1990 e s.m.i., D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i., Regolamento per la gestione del servizio Sportello Unico per le Attività Produttive	Di parte	Government del territorio
208	Settore 4	ANTENNE TELEFONICHE: trasmissione della pratica ai competenti uffici per le varie autorizzazioni	Rilascio autorizzazioni per costruzione o modifica impianti a servizio della teleradiocomunicazione e della telefonia cellulare	art. 86 D.Lgs. n. 59/2003 e s.m.i., D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i., Regolamento comunale	Di parte	Government del territorio

209	Settore 4	CONFERENZA DI SERVIZI	Qualora sia opportuno un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un interesse amministrativo, si può indire la conferenza di servizio	Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni art. 14	Di parte	Governo del territorio
210	Settore 4	INQUINAMENTO ATMOSFERICO	Comunicazione di attività di inquinamento atmosferico scarsamente rilevante.	Art. 272 s. 1 Dlgs 152/2006 s.m.i	Di parte	Governo del territorio
211	Settore 4	SCARICO IN ACQUE SUPERFICIALI	Domanda per regolarizzare lo scarico in acque superficiali	D.Lgs n. 152/2006 s.m.i.	Di parte	Governo del territorio
212	Settore 5	RICHIESTA CONCESSIONE ASSEGNI MATERNITA' E NUCLEO FAMILIARE EROGATI DA INPS	Si tratta della concessione da parte del Comune di residenza dell'assegno maternità o nucleo familiare che viene erogato dall'INPS, su richiesta degli aventi diritto. La concessione avviene tramite determina del funzionario che rappresenta il termine di procedimento di competenza del Comune, previa verifica dei requisiti relativi alla residenza e composizione del nucleo e l'invio telematico all'INPS.	L.448 del 23 dicembre 1998 e successive modifiche e/o integrazioni; D.Lgs 151 del 26.03.2001; D.P.C.M. n. 452 del 02.12.2000;	di parte	Provvedimenti con effetti economici diretti
212	Settore 5	RICOVERO DISABILI MENTALI PRESSO STRUTTURE SOCIO-ASSISTENZIALI (Comunità Alloggio)	Ricovero di soggetti con disabilità psichica presso Strutture Socio- Assistenziali(comunità Alloggio) previo parere del Centro salute Mentale.Accertamento d'ufficio dei requisiti per beneficiare dell'integrazione comunale della retta di ricovero presso le comunità alloggio per disabili psichici con determinazione della quota mensile a carico del Comune e della famiglia dell'utente disabile	L.R.22/86 L.328/2000 DPRS 158/96 D.A. 867/S7 Regione Sicilia	di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
213	Settore 5	Integrazione retta di ricovero presso strutture residenziali socio Assistenziali (Ricovero inabili	Accertamento dei requisiti per beneficiare del servizio di ricovero dei cittadini soli/ o senza supporto familiare in condizione di ridotta o non autosufficiente capacità fisica.Determinazione della quota mensile a carico del soggetto inabile.	I.R.22/86 DPRS 158/96 D.A. 867/S/ Regione Sicilia	di parte	Provvedimenti con effetti economici diretti
214	Settore 5	INTEGRAZIONE RETTA DI RICOVERO PRESSO STRUTTURE RESIDENZIALI SOCIO-ASSISTENZIALI (Ricovero anziani)	Accertamenti dei requisiti per beneficiare del servizio di ricovero degli anziani ultrasessantacinquenni residenti in condizione di documentata non autosufficienza o che parzialmente autosufficienti, vivano soli e siano in possesso dei requisiti di ammissibilità al servizio. Determinazione della quota mensile a carico dell'anziano.	L.R.22/86 L.328/2000 DPRS158/96 D.A. 867/S7 Regione Sicilia Regolamento comunale Organizzazione servizio ricovero anziani.	Di parte	Provvedimenti con effetti economici diretti
215	Settore 5	ASSISTENZA ECONOMICA GENERICA	ATTIVITA' ISTRUTTORIA EFFETTUATA DAL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE FINALIZZATA A VALUTARE LE CONDIZIONI SOCIO ECONOMICHE DI NUCLEI FAMILIARI E PERSONE SOLE RICHIEDENTI, PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI DI SOSTEGNO AL REDDITO	L.328/2000; L.R. 22/86; Regolamento comunale servizi sociali	di parte	Provvedimenti con effetti economici diretti
216	Settore 5	Contributi integrativi pagamento canone di locazione	Viene erogato un contributo integrativo per il pagamento del canone di locazione cittadini residenti e ai cittadini extracomunitari immigrati regolari residenti da almeno 10 anni nella Regione Siciliana	Legge 431/98	di parte	Provvedimenti con effetti economici diretti

217	Settore 5	Attività ricreativa e tempo libero (Anziani e P.H.)	Organizzazione di attività in favore di anziani e soggetti diversamente abili di attività come: laboratori teatrali, didattici, gite ecc.	L. 328/2000	di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
218	Settore 5	Contributo per il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche	Contributi per l'eliminazione di ostacolo alla mobilità o fonte di disagio per la ridotta o impedita capacità motoria e, la realizzazione/o acquisto ausili per l'accessibilità,	L 13/89	su disposizione Autorità competente	Provvedimenti con effetti economici diretti
219	Settore 5	Ricovero minori sottoposti a provvedimento dell'Autorità	Destinatari del servizio sono i minori interessati da provvedimento dell'A.G. L'Assistente Sociale individua la struttura idonea e provvede all'inserimento del minore	L.R. 22/86 - D.P.R.S 158/96 - Legge 328/2000	su disposizione autorità competente	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
220	Settore 5	Interventi a favore dei minori stranieri non accompagnati	Le forze dell'ordine, rinvenuti m.s.n.a., danno comunicazione agli organi preposti e alla collocazione in struttura. L'ufficio provvede alla comunicazione di presa in carico al Ministero dell'Interno e delle Politiche Sociali ed eventualmente alla nomina del tutore	L.R. 22/86 - D.P.R.S 158/96 - Legge 328/2000	su disposizione dell'autorità competente	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
221	Settore 5	Ricovero di Gestanti, Ragazze Madri e donne in difficoltà	Donne in situazione di grave disagio familiare segnalate dal S.S.P. e/o dall'Autorità Giudiziaria vengono inserite in case d'accoglienza iscritte all'Albo Regionale ex art. 26 Legge 22/86	L.R.22/86 - D.P.R.S 158/96 - Legge 328/2000	di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
222	Settore 5	Bonus Regionale Figlio	Dopo la pubblicazione dell'avviso pubblico, le istanze pervenute vengono istruite ed inviate agli uffici competenti della Regione Sicilia che formulano la graduatoria dei beneficiari.	L.R.n.10/2003;	di parte	Provvedimenti con effetti economici diretti
223	Settore 5	Bonus Energia Elettrica e Gas	Le istanze pervenute dopo le verifiche necessarie vengono inserite nel sistema (Sgate) per ottenere le riduzioni sulla bolletta.	Decreto Interministeriale del 28.12.2007; DI 185/2008; Delibera N. 402/r dell'autorità per l'energia elettrica	di parte	Provvedimenti con effetti economici diretti
224	Settore 5	Bonus idrico	Dopo la pubblicazione dell'avviso pubblico, le istanze pervenute vengono istruite e trasmesse all'ufficio competente	Delibera commissariale Girgenti Acque n. 13 del 08.04.2015.	di parte	Provvedimenti con effetti economici diretti
225	Settore 5	Servizi in favore dei minori disabili. Integrazione scolastica e prescolastica	Viene garantito ai minori disabili che frequentano la scuola il servizio di Autonomia e Comunicazione ed Igienico personale.	L.n.104/92	DI PARTE	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
226	Settore 5	RILASCIO CERTIFICATI TIPICI D'ANAGRAFE	Rilascio certificati anagrafici da banche dati informatizzate	DPR223/1989,ART.33	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
227	Settore 5	RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI ATIPICI	Tutti i certificati anagrafici diversi da quelli di residenza e stato di famiglia (ad esempio certificati storici, certificati con indicazione delle generalità dei genitori, ecc.)	DPR 396/2000, art. 33, secondo comma. DPR 432/1957	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
228	Settore 5	RILASCIO ELENCHI ANAGRAFICI	Rilascio di dati massivi tratti dalla banca dati anagrafica o incrocio dati anagrafici estratti da altre banche dati pubbliche	Dpr 223/1989, art. 34, primo comma	Entrambe	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
229	Settore 5	RILASCIO DATI ANAGRAFICI AGGREGATI E ANONIMI DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE	Statistiche	Dpr 223/1989, art. 34, secondo comma	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
230	Settore 5	RILASCIO DOCUMENTI D'IDENTITA'	Rilascio carta d'identità ai residenti	TULPS 773/1931, art. 3	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
231	Settore 5	RILASCIO DOCUMENTI D'IDENTITA'	Carta d'identità a cittadini italiani e stranieri residenti	TULPS 773/1931, art. 3	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
232	Settore 5	RILASCIO DI DOCUMENTI D'IDENTITA'	Rilascio carta d'identità a persone non residenti	TULPS 773/1931, art. 3	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti

233	Settore 5	ISCRIZIONE ALL'ANAGRAFE	Pratiche immigratorie a richiesta di chi stabilisce la propria dimora abituale.	Dpr 223/1989, artt. 13 e segg.	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
234	Settore 5	CAMBIO ABITAZIONE	Trasferimento della residenza all'interno del Comune, da un'abitazione o un'unità immobiliare ad un'altra	Dpr 223/1989, artt. 13 e segg.	Entrambe	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
235	Settore 5	CANCELLAZIONE DALL'ANAGRAFE PER EMIGRAZIONE	Trasferimento della residenza in altro Comune italiano o all'estero (iscrizione all'AIRE per i cittadini italiani che espatriano)	Dpr 223/1989, L 470/1988	Entrambe	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
236	Settore 5	RIDUZIONE DELL'IRREGOLARITA' ANAGRAFICA	Complesso di attività volte a scoraggiare l'infedeltà anagrafica. I procedimenti si concludono coll'archiviazione (ove non emergano irregolarità), la cancellazione anagrafica per irreperibilità, o il trasferimento d'ufficio della residenza nel luogo ove la persona effettivamente dimora abitualmente. I procedimenti possono essere promossi d'ufficio o su segnalazione di persone interessate o contorinteressate (ad esempio il coniuge in caso d'abbandono del tetto coniugale)	L 1228/1954, artt. 4 e 5; Dpr 223/1989, artt. 15 e 16.	D' ufficio	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
237	Settore 5	REGISTRAZIONE ANAGRAFICA DI EVENTI DELLO STATO CIVILE	L'attività consiste nel costante aggiornamento della banca dati anagrafica con alcune eventi dello stato civile (ad esempio matrimonio, divorzio, acquisto cittadinanza italiana, morte).	DPR 223/1989, art. 6.	D' ufficio	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
238	Settore 5	TRASMISSIONE DATI ANAGRAFICI ALLA BANCA DATI NAZIONALE	L'attività consiste nel trasferimento dei dati relativi alle variazioni anagrafiche all'INA-SAIA (Indice Nazionale delle Anagrafi - Sistema Accesso Interscambio Anagrafico). L'adempimento consente l'aggiornamento dell'INA e soddisfa l'obbligo di comunicazione di eventi gestiti dall'anagrafe ad alcuni Enti nazionali (ad es. INPS, Motorizzazione civile, ecc.).	L 26/2001	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
239	Settore 5	PRESIDENTE DI SEGGIO ELETTORALE	Richiesta iscrizione all'albo delle persone idonee all'ufficio di presidente di seggio elettorale	Art. 1, n.7 della Legge 21.3.1990, n.53	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
240	Settore 5	SCRUTATORE DI SEGGIO ELETTORALE	Richiesta iscrizione all'albo unico delle persone idonee all'ufficio di scrutatore di seggio elettorale	art. 1 della legge 8 marzo 1989, n. 95, come sostituito dall'art. 9, comma 1, della legge 30 aprile 1999, n. 120	Entrambe	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
241	Settore 5	TESSERA ELETTORALE	Rilascio documento che permette l'esercizio del diritto di voto, unitamente a un valido documento d'identità.	D.P.R. 8 settembre 2000, n. 299	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
242	Settore 5	CERTIFICATO D'ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI	Rilascio certificato per le documentazioni di raccolta firme per referendum, proposte di legge e presentazioni di liste di candidati.	D.P.R. N: 223/1967 e successive modifiche	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
243	Settore 5	LISTE ELETTORALI - RICHIESTA COPIE	Rilascio liste elettorali in copia per i seguenti motivi: elettorato attivo e passivo, studio, ricerca statistica, scientifica o storica, socio-assistenziali, perseguimento di un interesse collettivo o diffuso.	D.P.R. N. 223/1967 D.Lgs. 30/06/2003 N. 196 art. 177, comma 5D.P.R. N. 223/1967 D.Lgs. 30/06/2003 N. 196 art. 177, comma 5D.P.R. N. 223/1967 D.Lgs. 30/06/2003 N. 196 art. 177, comma 5	D' ufficio	Provvedimenti privi di effetti economici diretti

244	Settore 5	LISTE ELETTORALI	Aggiornamento e tenuta dello schedario e delle liste generali e sezionali del Comune a cura dell'Ufficio Elettorale. La vigilanza è svolta dal Ministero dell'Interno attraverso la Prefettura, le funzioni di controllo e di verifica sono svolte dalla Sotto Commissione Elettorale Circondariale che ha sede presso questo Comune.	D.P.R. N. 223/1967 Circolare Ministeriale N. 2600/L del 1° febbraio 1986 D.P.R. N. 223/1967 Circolare Ministeriale N. 2600/L del 1° febbraio 1986 D.P.R. N. 223/1967 Circolare Ministeriale N. 2600/L del 1° febbraio 1986	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
245	Settore 5	CERTIFICATO DI ISCRIZIONE NELLA LISTA DI LEVA	Rilascio certificato con i dati anagrafici del soggetto iscritto nella lista di leva, la classe di appartenenza e il relativo numero di lista.	Codice dell'Ordinamento Militare - D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
246	Settore 5	CERTIFICATO DI RUOLO MATRICOLARE	Rilascio certificato riportante i dati relativi all'iscrizione e all'esito di leva, la data di partenza e di congedamento, il corpo presso il quale è stato prestato il servizio di leva e il grado.	Codice dell'Ordinamento Militare - D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66	D' ufficio	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
247	Settore 5	LISTA DI LEVA	Redazione elenco di tutti i giovani che concorrono alla leva secondo la propria classe di nascita e che dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso compiranno il 17° anno d'età.	D.P.R. 14 febbraio 1964, n. 237 "Codice dell'Ordinamento Militare" D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 D.P.R. 14 febbraio 1964, n. 237 "Codice dell'Ordinamento Militare" D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 D.P.R. 14 febbraio 1964, n. 237 "Codice dell'Ordinamento Militare" D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
248	Settore 5	VERBALIZZAZIONE DI DICHIARAZIONI	L'attività consiste nella verbalizzazione di dichiarazioni e nell'autenticazione della sottoscrizione apposta in calce dall'interessato. Di norma si tratta delle cosiddette "dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio".	DPR 445/2000	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
249	Settore 5	AUTENTICA SOTTOSCRIZIONI IN CALCE AD ATTI DI ALIENAZIONE BENI MOBILI REGISTRATI	Riguarda atti e negozi giuridici, aventi natura anche contrattuale, inerenti il trasferimento di proprietà (mortis causa, cessioni a titolo gratuito o oneroso) dei beni mobili registrati (autoveicoli, motocicli, rimorchi, aeroplani, ecc.).	DL 223/2006, art. 7	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
250	Settore 5	CONTROLLI SULLA VERIDICITA' DELLE AUTOCERTIFICAZIONI	La procedura consente alle amministrazioni pubbliche, in generale ai pubblici ufficiali e agli esercenti pubblici servizi, di svolgere i controlli necessari sulle autocertificazioni di dati anagrafici e dello stato civile, prodotte dai rispettivi utenti	DPR 445/2000, artt. 2 e 71	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
251	Settore 5	RILASCIO CERTIFICATI ED ESTRATTI DELLO STATO CIVILE	Rilascio certificati ed estratti di stato civile da banche dati informatizzate	DPR 396/2000	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti

252	Settore 5	RILASCIO COPIE INTEGRALI DEGLI ATTI DELLO STATO CIVILE	Riproduzione integrale di un atto dello stato civile cartaceo	DPR 396/2000, art. 107; DLg 196/2003, art. 177; DPR 445/2000, art. 44. Salvo secretazione per legge.	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
253	Settore 5	ISCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE	Formazione di atti dello stato civile (es. nascite, riconoscimenti, morti in abitazione, ecc.)	Dpr 396/2000	Entrambe	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
254	Settore 5	TRASCRIZIONE DI ATTI DELLO STATO CIVILE	Trascrizione nei registri dello stato civile di atti prodotti dagli interessati o pervenuti da altri ufficiali dello stato civile o da altre autorità italiane o straniere.	Dpr 396/2000	Entrambe	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
255	Settore 5	RICEZIONE DI DIVORZI PRONUNCIATI ALL'ESTERO	Riconoscimento per via amministrativa di divorzi pronunciati da autorità straniere.	L 218/1995, art. 64; Regolamento Consiglio UE CE2201/2003	Entrambe	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
256	Settore 5	RETTIFICA ATTI DI STATO CIVILE AFFETTI DA ERRORI MATERIALI	Rettifica per via amministrativa di atti dello stato civile (nascita, cittadinanza, matrimonio e morte) affetti da vizi materiali. La procedura è praticabile ove la correzione da eseguire derivi da un errore meramente materiale di scrittura dell'atto.	Dpr 396/2000, art. 98, primo comma.	Entrambe	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
257	Settore 5	CORREZIONE DI ATTI DELLO STATO CIVILE PER VIA AMMINISTRATIVA	Correzione per via amministrativa di atti dello stato civile formati all'estero e trascritti in Italia, o formati in Italia ma relativi a cittadini stranieri. La procedura è praticabile ove la correzione - normalmente relativa alle modalità di formazione o attribuzione del nome o del cognome - derivi dall'applicazione non discrezionale di norme cogenti italiane per i cittadini italiani, o straniere per i cittadini stranieri. La procedura d'ufficio incontra limiti particolari nel caso di persone aventi doppia cittadinanza.	L 218/1995, art. 98, secondo comma; L 950/1984 (Convenzione di Monaco); Sentenza Corte di Giustizia UE 2 ottobre 2003 caso C-148/02; Circolari Ministero dell'Interno 397 del 15 maggio 2008 e K60 del 12 giugno 2008.	Entrambe	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
258	Settore 5	CORREZIONE DEGLI ATTI DELLO STATO CIVILE	La correzione degli atti dello stato civile (nascita, cittadinanza, matrimoni e morte) affetti da errori, la cui natura non consente d'essere sanata in via amministrativa (ai sensi dell'art. 98, DPR 396/2000) è demandata all'autorità giudiziaria. L'ufficiale dello stato civile provvede - ove gli interessati non abbiano già adito l'autorità giudiziaria - ad informare il Procuratore della Repubblica, affinché questi promuova gli eventuali accertamenti e l'azione innanzi al Tribunale ex art. 454 del codice civile.	Dpr 396/2000, art. 95	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
259	Settore 5	PUBBLICAZIONI MATRIMONIALI	La legge italiana prevede l'obbligo di far precedere il matrimonio dalle pubblicazioni. La procedura si applica a tutti i matrimoni - civili e religiosi con effetti civili - da celebrarsi in Italia, nonché ai matrimoni di cittadini italiani da celebrarsi all'estero. L'omissione delle pubblicazioni è sanzionata dalla legge, salvo il caso d'imminente pericolo di vita d'uno dei nubendi.	Codice civile, artt. 93 e segg.; DPR 396/2000, artt. 50 e segg.. Per gli stranieri: codice civile, art. 116, salvo l'applicazione di specifiche convenzioni internazionali fra l'Italia e lo Stato d'appartenenza dei nubendi.	Entrambe	Provvedimenti privi di effetti economici diretti

260	Settore 5	ASSEGNAZIONE NUMERO CIVICO	RICHIESTA ASSEGNAZIONE NUMERAZIONE CIVICA AI FINI DI UNA CORRETTA INDIVIDUAZIONE DI UN IMMOBILE PER EFFETTO DELLA CREAZIONE DI UN NUOVO ACCESSO, PER UN INTERVENTO CHE HA MODIFICATO IL NUMERO DEGLI ACCESSI O NEL CASO DI UN ACCESSO ESISTENTE MA PRIVO DELLA NUMERAZIONE	artt. 42 e 43 DPR 223/1989	ENTRAMBE	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
261	Settore 5	FINANZIAMENTI SIPROIMI	GESTIONE DEI FINANZIAMENTI RIGUARDANTE IL SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI	LINEE GUIDA DEL MINISTERO DELL'INTERNO	DI PARTE	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
262	Settore 5	SERVIZIO DISABILITA' GRA	IL SERVIZIO E' RIVOLTO A PERSONE IN CONDIZIONE DI DISABILITA' GRAVISSIMA, CHE PER GRAVI SITUAZIONI FAMILIARI HANNO BISOGNO DI PRESTAZIONI SOSTITUTIVE E INTEGRATIVE DI QUELLE FAMILIARI PER UNA DIGNITOSA VITA DI RELAZIONE	L.328/2000	ENTRAMBE	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
263	Settore 5	ADI PIANO DI ZONA E ADI IMPLEMENTAZIONE	ASSISTENZA DOMICILIARE . IL SERVIZIO HA LO SCOPO DI MIGLIORARE LA QUALITA' E L'ASSISTENZA DEI CITTADINI DI QUALSIASI FASCIA DI ETA' NEI CASI DI RIDOTTA AUTONOMIA PARZIALE, TOTALE O TEMPORANEA CHE NECESSITI, PER LA COMPLESSITA' DEL BISOGNO PERSONALE, FAMILIARE SOCIALE E SANITARIO DI UNA RISPOSTA UNITARIA.	ADI PIANO DI ZONA 2010/2012 E ADI IMPLEMENTAZIONE DLG1012 DEL 25.05.2012	ENTRAMBE	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
264	Settore 5	SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE AI P.H.	ASSISTENZA DOMICILIARE DI AIUTO DOMESTICO	L-328/2000	ENTRAMBE	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
265	Settore 5	SERVIZIO BORSE LAVORO	IL SERVIZIO HA LO SCOPO DI PROMUOVERE E SOSTENERE L'INTEGRAZIONE LAVORATIVA DI PERSONE SVANTAGGIATE AL FINE DI REALIZZARE INTERVENTI DI ORIENTAMENTO TRA LA PERSONA E IL CONTESTO LAVORATIVO	L. 328/2000	ENTRAMBE	Provvedimenti con effetti economici diretti
266	Settore 5	BONUS SOCIO SANITARIO	EROGAZIONE CONTRIBUTO ECONOMICO ALLE FAMIGLIE CHE NE HANNO FATTO RICHIESTA	L.328/200	ENTRAMBE	Provvedimenti con effetti economici diretti
267	Settore 5	SERVIZIO INTERVENTI IN FAVORE DEI MINORI AFFETTI DA DISABILITA'	MINORI AFFETTI DA DISABILITA'	L.328.2000	ENTRAMBE	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
268	Settore 5	SERVIZIO SOSTEGNO ALLA	AIUTO ALLE FAMIGLIE BISOGNOSE TRAMITE BUONI SPESA	L. 328/2000	ENTRAMBE	Provvedimenti con effetti economici diretti
269	Settore 5	SERVIZIO CENTRO D'AGGR	IL SERVIZIO E' RIVOLTO A MINORI SVANTAGGIATI DI ETA' COMPRESA DAI 6 AI 14 ANNI.	L. 328/2000	entrambe	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
270	Settore 5	Trasporto gratuito alunni pendolari Scuole superiori	Richiesta servizio trasporto gratuito alunni pendolari Scuole superiori	LL.RR. 24/73 -1/79-14/02	entrambe	Provvedimenti con effetti economici diretti
271	Settore 5	borse di studio	Erogazione borse di studio scuole dell'obbligo	Legge 62/2000	entrambe	Provvedimenti con effetti economici diretti
272	Settore 5	Alloggi popolari	Assegnazione, gestione e graduatoria	l.r. 15/1986	entrambe	Provvedimenti con effetti economici diretti
273	Settore 5	Erogazione libri di testo	Erogazione libri di testo scuole dell'obbligo e scuole superiori	egge n. 448 del 23/12/199	Di parte	Provvedimenti con effetti economici diretti

274	Settore 5	servizio refezione scolastica	EROGAZIONE PASTI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA	L.23/1996	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
275	Settore 5	fornitura di servizi di competenza del settore	procedure di gara ad evidenza pubblica e/ negoziata e o affidamenti diretti	d.lgs 50/2016	D'ufficio	Area contratti pubblici
276	Settore 4	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE	Aprovazione del piano urbanistico generale (PUG)	L.R. 19/2020	D'ufficio	Pianificazione urbanistica

MAPPATURA DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO:

1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario		Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lett. a, comma 16, art. 1 della Legge 190/2012)			
1 Processo	GESTIONE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	SETTORE
1.1	Input	Insedimento degli organi istituzionali	A seguito dell'aproclamazione del risultato elettorale sono predisposte le procedure per il giuramento, l'insediamento e la costituzione degli organi	ufficio protocollo	Settore 1
1.2		dichiarazioni di assenza di cause di inconferibilità, di incompatibilità e ineleggibilità	sono acquisite le dichiarazioni previste per la carica	dirigente	Settore 1
1.3		convocazione degli organi collegiali	sono curate tutte le fasi di convocazione e notifica	ufficio di segreteria	Settore 1
1.4		verbalizzazione della attività degli organi sedute collegiali	si procede alla verbalizzazione delle sedute collegiali	segretario comunale/ufficio di segreteria	Settore 1
1.5	Output	deliberazioni e provvedimenti	i provvedimenti adottati sono pubblicati	ufficio segreteria	Settore 1
2 Processo	CONCESSIONE PATROCINI	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	SETTORE
2.1	Input	istanza di concessione	per iniziative a rilevanza socio-culturale è richiesto al Comune il patrocinio	ufficio protocollo	Settore 1
2.2		verifica ammissibilità	si verificano i presupposti, l'interesse pubblico al patrocinio e l'eventuale supporto logistico all'iniziativa	dirigente	Settore 1
2.3	Output	concessione patrocinio e supporto logistico	sono sostenute le iniziative socio-culturali di interesse pubblico	sindaco/giunta	Organi istituzionali
3 Processo	RILASCIO CONTRASSEGNI PER LA CIRCOLAZIONE E IL PARCHEGGIO	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	SETTORE
3.1	Input	istanza per la concessione del beneficio	i soggetti aventi diritto presentano l'istanza e dichiarano i requisiti per ottenere il contrassegno	ufficio protocollo	Settore 1
3.2		verifica istruttoria dei requisiti	si procede alla verifica dei requisiti dichiarati	polizia municipale	Settore 1
3.3	Output	rilascio del contrassegno	in caso di istruttoria favorevole è rilasciato il contrassegno	dirigente	Settore 1
4 Processo	RICOVERO IN STRUTTURE ASSISTENZIALI	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	SETTORE
4.1	Input	istanza per ottenere il diritto al ricovero	l'interessato presenta istanza e dichiara di avere i requisiti previsti. In alternativa, la richiesta di ricovero proviene dall'autorità giudiziaria o dai servizi sanitari.	ufficio protocollo	Settore 1
4.2		esame istruttorio della domanda	sono verificati i requisiti di accesso	dirigente	Settore 5
4.3		individuazione della struttura assistenziale	su richiesta dell'utente, ovvero del CSM, o dell'autotà giudiziaria, oppure su valutazione dell'assistente sociale	dirigente	Settore 5
4.4		quantificazione della retta di compartecipazione	quando non è prevista la gratuità, l'utente compartecipa finanziariamente con determinazione si concede il diritto e si impegna la spesa	dirigente	Settore 5
4.5	Output	concessione del ricovero richiesto		dirigente	Settore 5
5 Processo	ISCRIZIONI, TRASCRIZIONI E CERTIFICAZIONI DEMOGRAFICHE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	SETTORE
5.1	Input	Istanza dell'interessato	per ogni stato della vita è prevista una iscrizione nei registri demografici	servizi demografici	Settore 5
5.2		verifica presupposti normativi	in caso di riscontro positivo dei presupposti si procede con la definizione della iscrizione o trascrizione	servizi demografici	Settore 5
5.3		versamento diritti e bolli	ove non si aprevisa la esenzione devono essere versati i diritti di segreteria e l'imposta di bollo	servizi demografici	Settore 5
5.4	Output	rilascio di certificazione attestante lo stato del cittadino	E' possibile rilasciare un certificato relativo a quanto risulta nei registri demografici al diretto interessato	servizi demografici	Settore 5
6 Processo	SERVIZIO SIPROIMI (EX SPRAR)	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	SETTORE
6.1	Input	richiesta protezione o asilo	gli stranieri minori o richiedenti asilo o protezione sono assegnati ad una struttura di accoglienza	dirigente	Settore 5
6.2		accoglienza presso strutture convenzionate	le strutture di accoglienza sono convenzionate con il Comune o con la Prefettura	dirigente	Settore 5
6.3		ricezione di contributi per l'accoglienza	il Ministero dell'interno eroga contributi destinati all'accoglienza	dirigente	Settore 5
6.4		controllo dei servizi erogati	la qualità e quantità del servizio è monitorato dall'ufficio	servizi sociali	Settore 5
6.5	Output	rendicontazione dei servizi e pagamento	le strutture convenzionate rendicontano al Comune i servizi e le spese per ottenere il pagamento del servizio	dirigente	Settore 5
7 Processo	SERVIZI DI SEPOLTURA	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	SETTORE
7.1	Input	ISTANZE DI SEPOLTURA E/O DI ESTUMULAZIONE	sono avviate le procedure per la sepoltura o per la estumulazione	ufficio protocollo	Settore 5
7.2		nullaosta	sono acquisiti i nullaosta sanitari	dirigente	Settore 5
7.3		individuazione di tomba/loculo	è indicata la tomba dove effettuare la sepoltura	dirigente	Settore 4
7.4	Output	Autorizzazione	rilascio autorizzazione alla sepoltura	dirigente	Settore 4
8 Processo	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE E DI ASCOLTO	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	SETTORE
8.1	Input	richiesta intervento servizio sociale	la richiesta può provenire dall'utente o dall'autorità giudiziaria	servizio sociale	Settore 5
8.2		presa in carico	si effettua la verifica preliminare del contesto di intervento e creazione fascicolo	servizio sociale	Settore 5
8.3		incontri specifici e programmati in spazi neutri	è definito un programma di azione e di incontri in spazi destinati	servizio sociale	Settore 5
8.4		relazioni di servizio	possono essere effettuate relazioni di servizio all'autorità giudiziaria	servizio sociale	Settore 5
8.5	Output	Supporto sociale e ascolto	è erogato il supporto e l'assistenza richiesti dal caso	servizio sociale	Settore 5

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

MAPPATURA DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO:

2.	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lett. c, comma 16, art. 1 della Legge 190/2012)			
1 Processo	TRATTAMENTO ECONOMICO DEGLI AMMINISTRATORI	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	SETTORE
1.1	Input	Acquisizioni dichiarazioni relative alla posizione lavorativa dell'amministratore	dopo l'insediamento i componenti degli organi istituzionali depositano le dichiarazioni per la determinazione delle indennità di funzione e del gettone di presenza	ufficio protocollo	Settore 1
1.2		determinazione indennità degli amministratori	con atti deliberativo viene determinata l'indennità di funzione e il gettone di presenza spettante ai componenti degli organi istituzionali	giunta/consiglio	Organi istituzionali
1.3	Output	liquidazione indennità, gettoni e missioni	con la periodicità stabilita si provvede alla liquidazione previa verifica del permanere dei presupposti	dirigente	Settore 2
2 Processo	CONCESSIONE CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E SUSSUDI	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	SETTORE
2.1	Input	ISTANZA FINALIZZATA AD OTTENERE UN BENEFICIO ECONOMICO SOCIALE	il cittadino, su iniziativa di parte ovvero a seguito di un avviso pubblico, presenta la domanda per ottenere un beneficio economico	ufficio protocollo	Settore 1
2.2		verifica requisiti dichiarati	si provvede all'esame della domanda e dei requisiti	dirigente	Settore 5
2.3		pubblicazione graduatoria inserimento nelle piattaforme informatiche per l'accesso al beneficio	quando il budget a disposizione è limitato, è pubblicata una graduatoria degli aventi diritto	dirigente	Settore 5
2.4			se il beneficio è erogato da altri enti l'istanza e il risultato della istruttoria è inserito nelle specifiche piattaforme	dirigente	Settore 5
2.5	Output	erogazione del beneficio	l'ente erogatore provvede al pagamento	dirigente	Settore 5
3 Processo	INTEGRAZIONE SERVIZI SCOLASTICI	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	SETTORE
3.1	Input	Domanda degli studenti interessati	sono acquisite le istanze all'inizio dell'anno scolastico	ufficio protocollo	Settore 1
3.2		verifica requisiti dichiarati	si provvede all'esame della domanda e dei requisiti	dirigente	Settore 5
3.3		quantificazione della compartecipazione	ove previsto è determinata la compartecipazione al costo del servizio	dirigente	Settore 5
3.4	Output	concessione del servizio	è riconosciuto il diritto a fruire del servizio	dirigente	Settore 5
4 Processo	ASSEGNAZIONE ALLOGGI POPOLARI	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	SETTORE
4.1	Input	Pubblicazione bando per l'assegnazione	con il bando si rende nota la disponibilità di alloggi da assegnare	dirigente	Settore 5
4.2		ACQUISIZIONE ISTANZA	sono acquisite le istanze anche a seguito di avviso pubblico	ufficio protocollo	Settore 1
4.3		verifica requisiti dichiarati	si provvede all'esame della domanda e dei requisiti	dirigente	Settore 5
4.4		quantificazione del canone	è determinato il canone a carico dell'assegnatario	dirigente	Settore 5
4.5		pubblicazione graduatoria	è pubblicata la graduatoria degli aventi diritto	dirigente	Settore 5
4.6	Output	concessione dell'alloggio	è assegnato l'alloggio agli aventi diritto	dirigente	Settore 5

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

MAPPATURA DEI PROCESSI

3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO					
Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)					
1 Processo	ENTRATE TRIBUTARIE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	SETTORE
1.1	Input	Determinazione annuale delle aliquote e tariffe	Annualmente sono definite le aliquote da applicare all'esercizio. In assenza di espressa determinazione si applicano quelle dell'anno precedente	consiglio comunale	Organi istituzionali
1.2		aggiornamento annuale delle liste di carico e degli archivi tributari	l'ufficio aggiorna annualmente gli archivi ai fini dell'emissione delle liste di carico e degli accertamenti	ufficio tributi	Settore 2
1.3		emissione avvisi di pagamento	in costanza di anno di imposta è emesso l'invito al pagamento con i dati aggiornati all'esercizio di riferimento o in acconto	dirigente	Settore 2
1.4		avvisi di accertamento	ove i soggetti di imposta abbiano omesso il pagamento o le dichiarazioni di imposta, si provvede con avviso di accertamento	dirigente	Settore 2
1.5		richiesta di rettifica, annullamento, sgravio e rimborso	i soggetti di imposta, in caso di errori, presentano istanza	ufficio protocollo/ sportello tributi	Settore 2
1.6		rettifiche e annullamenti	in caso di avviso di accertamento erroneo si provvede in autotutela	dirigente	Settore 2
1.7		contenzioso	definizione memorie di costituzione in caso di ricorso tributario	dirigente	Settore 2
1.8	Output	accertamento di entrata/ riscossione	si registra in contabilità l'accertamento e la riscossione di tributi	dirigente	Settore 2
2 Processo	ENTRATE PATRIMONIALI	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	SETTORE
2.1	Input	Determinazione canone	nelle concessioni di natura patrimoniale è quantificato il canone da versare	dirigente	Tutti i Settori
2.2		accertamento di entrata	a seguito del provvedimento di concessione è registrata l'entrata in contabilità	dirigente	Settore 2
2.3	Output	riscossione	con la periodicità stabilita si procede alla riscossione	dirigente	Settore 2
3 Processo	POLIZZE ASSICURATIVE E BANCARIE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	SETTORE
3.1	Input	Accettazione polizza assicurativa o bancaria	in luogo del pagamento di una cauzione o in caso di rateizzazione del pagamento, può essere ammessa la costituzione di polizza assicurativa o bancaria	dirigente	Tutti i Settori
3.2		verifica impegni del debitore	occorre verificare che il debitore rispetti gli impegni assunti in sede di polizza	dirigente	Tutti i Settori
3.3		Escussione polizza	in caso di mancato pagamento rateale o mancato rispetto degli impegni è escussa la polizza	dirigente	Tutti i Settori
3.4	Output	Svincolo polizza	al termine del pagamento e delle prestazioni garantite la polizza è svincolata	dirigente	Tutti i Settori
4 Processo	GESTIONE DELLE SPESE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	SETTORE
4.1	Input	Assunzione della spesa	determina a contrarre e prenotazione di impegno di spesa	dirigente	Tutti i Settori
4.2		parere di regolarità contabile	il servizio finanziario attesta la copertura finanziaria individuato il creditore ed affidato il servizio, è stipulato il contratto ed è impegnata la spesa	dirigente	Settore 2
4.3		determinazione di impegno	è verificata la rispondenza della fornitura al contratto stipulato	dirigente	Tutti i Settori
4.4		regolarità della fornitura	dopo la presentazione della fattura si provvede all'accettazione e alla registrazione della fattura in contabilità	dirigente	Tutti i Settori
4.5		registrazione fattura	è disposta la liquidazione della spesa	dirigente	Tutti i Settori
4.6		liquidazione della spesa	il servizio finanziario verifica la regolarità fiscale e dispone il pagamento	dirigente	Settore 2
4.7	Output	emissione mandato			
5 Processo	SPESE ECONOMICHE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	SETTORE
5.1	Input	assegnazione ordinaria e straordinaria fondi all'economista	con la periodicità stabilita dal regolamento o in via straordinaria con determinazione sono assegnati i fondi	dirigente	Tutti i Settori
5.2		emissione mandato	emesso il pagamento dei fondi all'economista	dirigente	Settore 2
5.3		gestione spese economiche	sono ordinate e pagate le spese secondo le modalità di regolamento	economista	Settore 2

			a conclusione del periodo di assegnazione ed entro il 30 gennaio di ciascun anno è presentato il conto giudiziale	economo	Settore 2
5.4		rendicontazione	giudiziale		
5.5		parifica del conto dell'economo	il conto giudiziale è sottoposta a parifica	dirigente	Settore 2
5.6	Output	deposito presso la corte dei conti	entro 60 giorni dall'approvazione del rendiconto è depositato alla corte dei conti	dirigente	Settore 2
6	Processo	BILANCIO DI PREVISIONE E DUP	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità SETTORE
6.1	Input	predisposizione schema di bilancio	sulla base dei fabbisogni e delle pervisioni di entrata è predisposto lo schema di bilancio triennale e DUP	dirigente	Settore 2
6.2		approvazione schema	è approvata la proposta contenente lo schema di bilancio e DUP	giunta	Organi istituzionali
6.3		parere dei revisori	la proposta con gli allegati è trasmessa ai revisori per il parere	dirigente	Settore 2
6.4		deposito per l'esame dei consiglieri	dopo il parere dei revisori i consiglieri possono presentare emendamenti	ufficio di segreteria	Settore 1
6.5		convocazione del consiglio comunale	decorsi i termini per gli emendamenti è convocato il consiglio comunale	presidente del consiglio	Settore 1
6.6	Output	approvazione bilancio di previsione E DUP	con deliberazione è approvato il bilancio e il DUP	consiglio comunale	Organi istituzionali
7	Processo	CONTO CONSUNTIVO	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità SETTORE
7.1	Input	riaccertamento dei residui attivi e passivi	ciascun settore verifica le ragioni del mantenimento o della eliminazione del residuo e	dirigente	Tutti i Settori
7.2		approvazione riaccertamento dei residui	previo parere dei revisori è approvato il riaccertamento dei residui con deliberazione	giunta	Organi istituzionali
7.3		predisposizione schema di conto e relazione	la proposta è approvata dalla giunta comunale	giunta	Organi istituzionali
7.4		parere dei revisori	la proposta con gli allegati è trasmessa ai revisori per il parere	dirigente	Settore 2
7.5		deposito per l'esame dei consiglieri	acquisto il parere dei revisori, la proposta è depositata per l'esame dei consiglieri	ufficio di segreteria	Settore 1
7.6	Output	approvazione conto consuntivo	con deliberazione è approvato il conto consuntivo	consiglio comunale	Organi istituzionali
8	Processo	CONCESSIONI PATRIMONIALI/ FITTI ATTIVI	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità SETTORE
8.1	Input	istanza di concessione	i soggetti interessati presentano istanza	ufficio protocollo	Settore 1
8.2		valutazione interesse pubblico alla concessione e quantificazione del canone	è depositata la proposta di deliberazione che approva la concessione	dirigente	Settore 4
8.3	Output	approvazione concessione e schema di contratto	con deliberazione è approvata la concessione e lo schema di contratto	giunta	Organi istituzionali
9	Processo	ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità SETTORE
9.1	Input	ricognizione patrimonio immobiliare e redazione proposta	alla luce della ricognizione del patrimonio e dei programmi è predisposta la proposta di deliberazione	dirigente	Settore 4
9.2		approvazione proposta	con deliberazione è approvata la proposta di valorizzazione alienazione	consiglio comunale	Organi istituzionali
9.3		approvazione bando di gara per pubblico incanto	per l'alienazione o la valorizzazione sono avviate le procedure previste per i contratti attivi	dirigente	Settore 4
9.4		presentazione offerte	gli interessati presentano offerta	ufficio protocollo	Settore 1
9.5		aggiudicazione	è aggiudicata la gara all'offerta più alta	dirigente	Settore 4
9.6	Output	stipula contratto di alienazione/ valorizzazione immobile	a conclusione del procedimento è stipulato il contratto e riscossa l'entrata	dirigente	Settore 4
10	Processo	AUTORIZZAZIONI ALLO SCAVO E OCCUPAZIONE TEMPORANEA PER CANTIERI	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità SETTORE
10.1	Input	istanza per l'occupazione di suolo o lo scavo	l'interessato presenta domanda	ufficio protocollo	Settore 1
10.2		verifica istruttoria	è verificata l'ammissibilità della richiesta e quantificato il canone da versare	dirigente	Settore 4
10.3		parere vigili urbani	il parere è adottato ai sensi del codice della strada	polizia municipale	Settore 1
10.4		presentazione di cauzione	ove previsto è versata apposita cauzione	dirigente	Settore 4
10.5	Output	rilascio autorizzazione/ concessione suolo	è emesso provvedimento autorizzativo	dirigente	Settore 4
11	Processo	CONCESSIONE AREE MERCATALI/FIERE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità SETTORE

11.1	Input	presentazione istanza di concessione	l'operatore economico presenta istanza di concessione	ufficio protocollo	Settore 1
11.2		verifica istruttoria	è verificata l'ammissibilità della richiesta e quantificato il canone da versare	dirigente	Settore 4
11.3		individuazione del posteggio	è individuato il posteggio tra quelli disponibili	dirigente	Settore 4
11.4		parere vigili urbani	il parere è adottato ai sensi del codice della strada	polizia municipale	Settore 1
11.5	Output	concessione posteggio	è adottato il provvedimento di concessione e disposto l'accertamento di entrata	dirigente	Settore 4
12	Processo	ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità SETTORE
12.1	Input	constatazione inottemperanza	in caso di inottemperanza all'ordine di demolizione l'immobile è acquisito al patrimonio comunale	dirigente	Settore 4
12.2		applicazione di sanzioni amministrative	per l'inottemperanza è irrogata la sanzione amministrativa	dirigente	Settore 4
12.3		trascrizione e notifica	il provvedimento di acquisizione dell'immobile è trascritto nei registri immobiliari e notificato	dirigente	Settore 4
12.4		immissione in possesso	è effettuata l'immissione in possesso dell'immobile	dirigente	Settore 4
12.5		verifica interesse al mantenimento per prevalenti interessi pubblici	è valutato l'interesse al mantenimento dell'immobile per prevalenti interessi pubblici	consiglio comunale	Organi istituzionali
12.6	Output	demolizione immobili comunali	si procede alla demolizione dell'immobile, previa individuazione di impresa	dirigente	Settore 4

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

MAPPATURA DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO:

4. Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla 2013 progressione del personale)					
Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10					
1 Processo	ACQUISIZIONE DI RISORSE UMANE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	SETTORE
1.2	Input	Istruttoria Programmazione del fabbisogno triennale del personale	la programmazione effettua una ricognizione della dotazione organica, delle eccedenze e dei fabbisogni futuri, al fine di programmare le nuove assunzioni	dirigente/ segretario comunale	Settore 1
1.3		Approvazione Programma del fabbisogno triennale del personale	Previa acquisizione dei pareri di regolarità tecnica, contabile e dei revisori dei conti, adozione di atto deliberativo	giunta comunale	Organi istituzionali
1.4		Comunicazione per mobilità obbligatoria	In caso di reclutamento, occorre prioritariamente verificare presso la regione Siciliana/Funzione pubblica che gli elenchi per la mobilità obbligatoria non contengano analoghi profili professionali in disponibilità	dirigente	Settore 2
1.5		Reclutamento/ Progressioni verticali	Approvazione e pubblicazione di bandi e di procedure di selezione	dirigente	Settore 2
1.6		Ricezione delle domande di partecipazione	i soggetti interessati presentano l'istanza o la manifestazione di interesse	ufficio protocollo	Settore 1
1.7		nomina commissione	nelle procedure di selezione previste è nominata la commissione che dovrà valutare le candidature	dirigente	Settore 2
1.8		Fase della selezione	sono eseguite le procedure di selezione previste dal bando/avviso	dirigente	Settore 2
1.9		Approvazione graduatoria provvisoria/Selezione dei curricula	a conclusione delle procedure di selezione sono approvati i verbali della commissione e gli esiti della valutazione con determinazione	dirigente	Settore 2
1.10		Pubblicazione atti della procedura di selezione	gli atti e i verbali sono pubblicati su albo pretori e su Amministrazione trasparente	ufficio di segreteria	Settore 1
1.11		Presentazione di reclami/ ricorsi	gli interessati presentano entro il termine assegnato reclamo per rieaminare la loro posizione	ufficio protocollo	Settore 1
1.12		Esame reclami e ricorsi	si accertano le posizioni dei ricorrenti e si provvede alle relative modifiche in autotutela	dirigente	Settore 3
1.13		Verifica requisiti dichiarati	i requisiti dichiarati dai candidati in posizione utile sono oggetto di controllo	dirigente	Settore 3
1.14		Approvazione graduatoria definitiva	definite tutte le verifiche preventive si approvano gli esiti definitivi con determinazione	dirigente	Settore 3
1.15	Output	Stipula contratto di assunzione/ progressione di carriera	attraverso la stipula del contratto si immette nel ruolo il neo assunto	dirigente	Settore 2
2 Processo	PROGRESSIONI DI CARRIERA	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	
2.1	Input	Avviso per la progressione orizzontale	a seguito dello stanziamento delle risorse, è pubblicato l'avviso per il personale	dirigente	Settore 2
2.2		Presentazione istanze	il personale presenta istanza di partecipazione	dirigente	Settore 2
2.3		Valutazione	si procede alla verifica dei requisiti e alla valutazione secondo le regole stabilite	dirigenti dei settori	Tutti i Settori
2.4		Procedure di conciliazione	è prevista una fase di revisione del giudizio espresso su richiesta del dipendente	dirigenti dei settori	Tutti i Settori
2.5		Approvazione graduatoria	si definiscono i punteggi di ciascun dipendente e si elabora la graduatoria finale	dirigente	Settore 2

2.6	Output	Riconoscimento della progressione orizzontale	Aggiornamento del fascicolo personale e della gestione stipendi	dirigente	Settore 2
3	Processo	GESTIONE GIURIDICA DE FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	
3.1	Input	Presenza in servizio	la presenza in servizio è rilevata dal sistema automatico di rilvazione della presenza mediante badge	dirigente	Settore 2
3.2		Visite fiscali	In caso di malattia a campione è effettuato il controllo	dirigente	Settore 2
3.3		Istanze per il riconoscimenti di istituti contrattuali del rapporto di lavoro	Ricezione istanze per congedi ordinari e straordinari (ferie, permessi, aspettative, diritto allo studio ecc.)	dirigenti dei settori	Tutti i Settori
3.4		Conto annuale	Ogni anno è rilavata la spesa del personale e trasmessa al RGS attraverso una piattaforma informatica	dirigente	Settore 2
3.5	Output	Adozione dei provvedimenti di autorizzazione/concessione	si provvede in ordine alle istanze in relazione ai singoli istituti del CCNL	dirigenti dei settori	Tutti i Settori
4	Processo	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	
4.1	Input	Individuazione degli emolumenti contrattuali	gli emolumenti previsti dal contratto devono essere riconosciuti e applicati	dirigente	Settore 2
4.2		Costituzione del fondo salario accessorio e del fondo lavoro straordinario	si provvede alla quantificazione e determinazione delle risorse per finanziare il salario accessorio e il lavoro straordinario	dirigente	Settore 2
4.3		Acquisizione parere revisori dei conti	viene espresso parere di compatibilità con le norme finanziarie e con il bilancio comunale	Revisori dei conti	
4.4		Relazioni sindacali e contrattazione decentrata	per l'attivazione delle risorse occorre definire la contrattazione decentrata ove richiesto dal CCNL	delegazione trattante parte pubblica	segretario comunale
4.5		Acquisizione parere revisori dei conti	previa relazione economico finanziaria, si esprimono sul corretto utilizzo dei fondi e ne cercano la sostenibilità finanziaria	Revisori dei conti	
4.6		Autorizzazione alla stipula del CCDI	si approva l'ipotesi di accordo e si autorizza la stipula del contratto	giunta comunale	Organi istituzionali
4.7		Pratiche per prestiti e cessioni del quinto	su istanza del dipendente si provvedere ad istruire la pratica finalizzata all'ottenimento della cessione del quinto	dirigente	Settore 2
4.8		Detrazioni per malattia	E' applicata una detrazione fino a 10 giorni di malattia sulle indennità accessorie	dirigente	Settore 2
4.9		Buoni pasto	E' erogato mediante voucher sulla base della rilevazione delle presenze	dirigente	Settore 2
4.10		Comporto	In caso di malattia prolungata si provvede alla riduzione del trattamento stipendiale, secondo liie indicazioni del CCNL		Settore 2
4.11		Elaborazione e trasmsione telematica di contributi previdenziali, fiscali, assicurativa	si provvede all trasmissione attraverso le piattaforme dedicate delle dichiarazioni relative	dirigente	Settore 2
4.12		Erogazione emolumenti contrattuali assistenziali e previdenziali	si dà esecuzione agli aspetti economici del rapporto di lavor	dirigente	Settore 2
5	Processo	CESSAZIONE DEL PERSONALE FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	
5.1	Input	Presentazione istanza di di cessazione/trasferimento	il lavoratore può irchiedere la cessazione del rapporto di lavoro o la cessione del contratto pe rmobilità	dirigente	Settore 2
5.2		Istruttoria della domanda	in caso di istanza di trasferimento o comando è valutato l'interesse pubblico a concedere quanto richiesto	dirigente	Tutti i settori
5.3		Concessione del trasferimento	con atto deliberativo si dispone sul comando o sulla mobilità	giunta comunale	Organi istituzionali
5.4		Istruttoria pratica di pensione	in presenza dei requisiti pensionistici, per raggiunti limiti di età o di servizio è elaborata la domanda di pensione da inviare all'INPS	dirigente	Settore 2

5.5		indennità di mancato preavviso	in caso di cessazione del rapporto di lavoro senza preavviso è quantificata l'indennità spettante	dirigente	Settore 2
5.6	Output	cessazione del rapporto di lavoro	sono elaborati i documenti per il diritto alla pensione e/o i conguagli con determinazione	dirigente	Settore 2

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

MAPPATURA DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO:

3.	Contratti Pubblici (ex Aggiornamento affidamento di lavori, servizi e 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle forniture)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e procedure di approvvigionamento			
1 Processo	PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	SETTORE
1.2	Input	Ricognizione degli interventi e dei lavori da programmare e individuazione delle priorità	il Rup raccoglie le esigenze, le proposte, i documenti e le informazioni sugli immobili	rup	Settore 3
1.3		Predisposizione elenco dei lavori sulla base degli studi di fattibilità e dei progetti disponibili	istruttoria preliminare sulla documentazione acquisita	rup	Settore 4
1.4		Definizione proposta per la Giunta comunale di adozione dello schema di programma oo.pp.	il responsabile di settore propone la deliberazione sulla base dell'istruttoria del rup	dirigente	Settore 5
1.5		Adozione dello schema di programma oo.pp.	deliberazione della giunta comunale	giunta comunale	Organi istituzionali
1.6		Pubblicazione dello schema	la deliberazione è registrata e pubblicata	Ufficio di segreteria	Settore 1
1.7		Raccolta osservazioni e proposte	le osservazioni e proposte pervenute sono esaminate	rup	Settore 3
1.8		Redazione proposta per l'approvazione definitiva	conclusa l'istruttoria su osservazioni e proposte, si definisce la proposta di deliberazione consiliare	dirigente	Settore 3
1.9		Acquisizione pareri del servizio finanziario e dei revisori dei conti	il servizio finanziario cura la coerenza del programma con i documenti di programmazione finanziaria	servizio finanziario	Settore 4
1.10		Deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione	Il consiglio comunale valuta e approva il programma definitivo	consiglio comunale	Organi istituzionali
1.11		Pubblicazione e inserimento nelle piattaforme informatiche	il programma è pubblicato all'albo, in amministrazione trasparente e sui siti e piattaforme previsti dal Codice	rup e ufficio di segreteria	Settore 1 e 3
1.12	Output	Programma triennale OO.PP.			
2 Processo	PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore 3
2.1	input	incarico progettazione	affidamento degli incarichi di progettazione per i livelli mancanti, dando priorità agli incarichi interni	dirigente	Settore 3
2.2		acquisizione progetto	il progettista trasmette il progetto redatto	rup	Settore 3
2.3		acquisizione pareri	sono acquisiti i pareri per il livello progettuale anche mediante conferenza dei servizi	rup	Settore 3
2.4		validazione e verifica	è verificata la conformità del progetto al livello progettuale precedente e alle norme	rup	Settore 3
2.5		approvazione progetto	con deliberazione la stazione appaltante fa proprio il progetto	giunta comunale	Organi istituzionali

2.6	Output	Progetto esecutivo			
3 Processo	AFFIDAMENTO OPERE PUBBLICHE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	
		determinazione a contrarre	si avviano le procedure di scelta del contraente con determinazione	dirigente	Settore 3
3.1	Input				
3.2		visto di copertura finanziaria	con il visto di regolarità contabile si attesta la copertura finanziaria e la corretta imputazione della spesa, rendendo esecutiva la determina	servizio finanziario	Settore 2
3.3		pubblicazione	si provvede alla registrazione della determina e alla pubblicazione all'albo	ufficio di segreteria	Settore 1
3.4		acquisizione cig e cup	si richiede all'ANAC il codice identificativo di gare	rup	Settore 3
3.5		predisposizione bando/lettera di invito, disciplinare e atti di gara	definizione del disciplinare di gara, in relazione alla procedura scelta	rup/ SUA o C.U.C.	Settore 3
3.6		ove consentito, affidamento diretto	nei limiti delle soglie di spesa consentite, si procede ad affidare direttamente ad un operatore economico previa acquisizione di preventivo di spesa e verifica della sua congruità	rup	Settore 3
3.7		pubblicazione del bando o dell'avviso a manifestare interesse	il bando è pubblicato sul sito istituzionale e, in relazione agli importi, anche su gurs, guce e quotidiani	rup/ SUA o C.U.C.	Settore 3
3.8		in caso di indagine di mercato, sorteggio degli operatori da invitare	può essere effettuato il sorteggio delle ditte che hanno manifestato a partecipare a seguito dell'indagine di mercato	rup e dirigente	Settore 3
3.9		presentazione delle offerte	a seguito del bando di gara o della lettera di invito sono presentate le offerte entro i termini assegnati	ufficio protocollo	Settore 1
3.10		nomina commissione di gara	viene nominata la commissione di gara	dirigente/ SUA/C.U.C	Settore 3
3.11		nomina commissione giudicatrice	in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, è richiesto all'UREGA, il sorteggio dei componenti la commissione giudicatrice	dirigente	Settore 3
3.12		valutazione della documentazione amministrativa e delle offerte	il rup verifica la regolarità della documentazione presentata, la commissione di gara o giudicatrice esamina l'offerta	rup/ SUA o C.U.C.	Settore 3
3.13		aggiudicazione	previa approvazione dei verbali di gara, si provvede all'aggiudicazione	dirigente	Settore 3
3.14		verifica dei requisiti	a seguito della verifica dei requisiti l'aggiudicazione diventa efficace	rup/dirigente	Settore 3

3.15	Output	stipula del contratto	il contratto è stipulato mediante scrittura privata o per atto pubblica amministrativo in forma digitale	dirigente/ ufficio contratti / segretario comunale	Settore 1 e 3
4	Processo	ESECUZIONE OPERE PUBBLICHE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità
4.1	Input	autorizzazione alla consegna lavori	in caso di urgenza, il rup autorizza la consegna sotto riserve di legge	rup	Settore 3
4.2		consegna lavori	dalla data di consegna decorrono i termini per la conclusione lavori	direttore lavori/esecutore	Settore 3
4.3		avvio dei lavori	i lavori sono svolti secondo capitolato	esecutore	Settore 3
4.4		controllo regolare svolgimento lavori	verifica della corretta esecuzione con visite ispettive nei cantieri	direttore lavori	Settore 3
4.5		contabilità lavori	tenuta degli atti contabili e delle misurazioni	direttore lavori/ rup	Settore 3
4.6		ultimazione lavori	a seguito di comunicazione dell'esecutore si elabora il certificato di ultimazione lavori	direttore lavori	Settore 3
4.7		avviso ai creditori	è pubblicato l'avviso contenente l'invito a coloro che vantano crediti verso l'impresa per occupazione di aree o danni subiti	rup	Settore 3
4.8		certificato di collaudo	relaziona sui lavori, sui tempi, su	direttore lavori	Settore 3
4.9	Output	approvazione collaudo	delibera entro 60 giorni	giunta comunale	Organi istituzionali
5	Processo	VARIANTI	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità
5.1	Input	Esigenze di modifica del contratto in essere	Nei casi previsti dall'art. 106 del Codice è rappresentata la necessità di variare il contratto proposta al RUP delle	rup/direttore dell'esecuzione	Settore 3
5.2		Variazioni ed addizioni al progetto approvato	modifiche nonché delle varianti dei contratti in corso di esecuzione	direttore dell'esecuzione	Settore 3
5.3		Eventuale formazione di nuovi prezzi	In caso di prestazioni non previste dal contratto, si provvede alla determinazione di nuovi prezzi	rup/ dirigente	Settore 3
5.4		sottoscrizione atto di sottomissione	se l'esecutore accetta si sottoscrive l'atto di sottomissione e il concordamento dei prezzi	rup/esecutore/ direttore lavori	Settore 3
5.6		determinazione di nuovi costi (V. extracontrattuale) approvazione atto aggiuntivo	Se risultano maggiori spese rispetto al quadro economico, predisposizione di proposta di approvazione atto aggiuntivo e nuovo quadro economico	dirigente/rup	Settore 3
5.7		e modifica del quadro economico	deliberazione della proposta	giunta comunale	Organi istituzionali
5.8		registrazione atto di sottomissione	la variante è soggetta ad imposta di registro	rup	Settore 3
5.9	Output	esecuzione varianti o migliorie	esecuzione dei nuovi lavori autor	esecutore	Settore 3
6	Processo	SUBAPPALTO	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità

6.1	Input	Dichiarazione dell' impresa	In sede di offerta l'impresa dichiara che intende subappaltare i lavori	operatore economico	Settore 3
6.1		istanza per il subappalto	l'aggiudicatario chiede l'autorizzazione al subappalto con schemi di contratto e nome del subappaltatore	esecutore	Settore 3
6.2		verifica requisiti	si provvede alla verifica della sussistenza dei requisiti	rup e dirigente	Settore 3
6.3		autorizzazione al subappalto	entro 30 giorni	rup e dirigente	Settore 3
6.4	Output	deposito contratto di subappalto		esecutore	Settore 3
7 Processo SOSPENSIONI E RIPRESA					
		FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	
7.1	Input	Quando ricorrano circostanze speciali che impediscono in via temporanea che i lavori procedano utilmente a regola d'arte	Si dispone la sospensione compilando apposito verbale il verbale contiene le motivazioni e lo stato di avanzamento lavori	direttore lavori/ rup	Settore 3
7.2		trasmissione verbale al rup	venute meno le cause della sospensione	direttore lavori	Settore 3
7.3		comunicazione al rup per la ripresa	indicazione del nuovo termine contrattuale	rup	Settore 3
7.4		disposizioni per la ripresa	provvede alla ripresa dei lavori	direttore lavori/ esecutore	Settore 3
7.5	Output	verbale di ripresa			
8 Processo RENDICONTAZIONE FINANZIAMENTI					
		FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	
8.1	Input	decreto di finanziamento	si riceve il decreto che stabilisce l'oggetto e l'ammontare del finanziamento	dirigente	Tutti i Settori
8.2		accertamento dell'entrata	registrazione dell'entrata nei bilanci e destinazione delle somme	dirigente/servizio finanziario	Tutti i Settori
8.3		contabilizzazione della spesa	si provvede alle specifiche modalità di tenuta della contabilità del finanziamento	dirigente	Tutti i Settori
8.4	Output	rendicontazione	a conclusione delle attività di spesa	dirigente	Tutti i Settori
9 Processo PROGRAMMAZIONE ACQUISTI BENI E SERVIZI					
		FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	
9.1	Input	Ricognizione degli acquisti da programmare e individuazione delle priorità	il Rup raccoglie le esigenze, le proposte, i documenti e le informazioni sugli immobili	dirigente	Settore 3
9.2		Predisposizione elenco degli acquisti	istruttoria preliminare sulla documentazione acquisita	rup e ufficio di segreteria	Settore 1 e 3
9.3		Definizione proposta per la Giunta comunale di adozione del Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a € 40.000 e i relativi aggiornamenti annuali	il responsabile di settore propone la deliberazione sulla base dell'istruttoria del rup	rup/dirigente	Settore 2
9.4		Adozione del Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi	deliberazione della giunta comunale	giunta comunale	Organi istituzionali
9.5		Pubblicazione dello schema	la deliberazione è registrata e pubblicata	rup e ufficio di segreteria	Settore 1 e 3
9.6		Raccolta osservazioni e proposte	le osservazioni e proposte pervenute sono esaminate	rup	Settore 3

9.7		Redazione proposta per l'approvazione definitiva	conclusa l'istruttoria su osservazioni e proposte, si definisce la proposta di deliberazione consiliare	rup e dirigente	Settore 3
9.8		Acquisizione pareri del servizio finanziario e dei revisori dei conti	il servizio finanziario cura la coerenza del programma con i documenti di programmazione finanziaria	dirigente	Settore 2
9.9		Deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione	Il consiglio comunale valuta e approva il programma definitivo	consiglio comunale	Organi istituzionali
9.10		Pubblicazione e inserimento nelle piattaforme informatiche	il programma è pubblicato all'albo, in amministrazione trasparente e sui siti e piattaforme previsti dal Codice	rup e ufficio di segreteria	Settore 1 e 3
9.14	Output	Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi		consiglio comunale	Organi istituzionali
10	Processo	PROGETTAZIONE SERVIZI E FORNITURE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità
10.1	Input	incarico progettazione	affidamento dell'incarico di progettazione a dipendenti	rup/ SUA o C.U.C.	Tutti i Settori
10.2		acquisizione progetto	il progettista trasmette il progetto redatto	rup	Tutti i Settori
10.3	Output	approvazione progetto	la stazione appaltante approva il progetto	rup/ SUA o C.U.C.	Tutti i Settori
11	Processo	AFFIDAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità
11.1	Input	determinazione a contrarre	si avviano le procedure di scelta del contraente con determinazione	ufficio protocollo	Settore 1
11.2		visto di copertura finanziaria	con il visto di regolarità contabile si attesta la copertura finanziaria e la corretta imputazione della spesa, rendendo esecutiva la determina	dirigente/ SUA/C.U.C	Tutti i Settori
11.3		pubblicazione	si provvede alla registrazione della determina e alla pubblicazione all'albo	dirigente	Tutti i Settori
11.4		acquisizione cig e cup	si richiede all'ANAC il codice identificativo di gara	rup/ SUA o C.U.C.	Tutti i Settori
11.5		predispone bando/lettera di invito, disciplinare e atti di gara	definizione del disciplinare di gara, in relazione alla procedura scelta	dirigente	Tutti i Settori
11.6		ove consentito, affidamento diretto	nei limiti delle soglie di spesa consentite, si procede ad affidare direttamente ad un operatore economico previa acquisizione di preventivo di spesa e verifica della sua congruità	rup/dirigente	Tutti i Settori
11.7		pubblicazione del bando o dell'avviso a manifestare interesse	il bando è pubblicato sul sito istituzionale e, in relazione agli importi, anche su gurs, guce e quotidiani	dirigente/ ufficio contratti / segretario comunale	Tutti i Settori
11.8		in caso di indagine di mercato, sorteggio degli operatori da invitare	può essere effettuato il sorteggio delle ditte che hanno manifestato a partecipare a seguito dell'indagine di mercato	rup/dirigente	Tutti i Settori

11.9		presentazione delle offerte	a seguito del bando di gara o della lettera di invito sono presentate le offerte entro i termini assegnati	rup	Tutti i Settori
11.10		nomina commissione di gara	viene nominata la commissione di gara	direttore dell'esecuzione/rupt	Tutti i Settori
11.11		nomina commissione giudicatrice	in caso di offerta economicamente più vantaggiosa, è richiesto all'UREGA, il sorteggio dei componenti la commissione giudicatrice	dirigente	Tutti i Settori
11.12		valutazione della documentazione amministrativa e delle offerte	il rup verifica la regolarità della documentazione presentata, la commissione di gara o giudicatrice esamina l'offerta	direttore dell'esecuzione/rupt	Tutti i Settori
11.13		aggiudicazione	previa approvazione dei verbali di gara, si provvede all'aggiudicazione	dirigente	Tutti i Settori
11.14		verifica dei requisiti	a seguito della verifica dei requisiti l'aggiudicazione diventa efficace	rupt/dirigente	Tutti i Settori
11.15	Output	stipula del contratto	il contratto è stipulato mediante scrittura privata o per atto pubblica amministrativo in forma digitale	dirigente/ ufficio contratti / segretario comunale	Tutti i Settori
12	Processo	ESECUZIONE SERVIZI E FORNITURE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità
12.1	Input	autorizzazione alla consegna	in caso di urgenza, il rup autorizza la consegna sotto riserve di legge	rup	Tutti i Settori
12.2		consegna servizio/fornitura	dalla data di consegna decorrono i termini del capitolato	direttore dell'esecuzione/dirigente	Tutti i Settori
12.3		avvio del servizio	il servizio è svolto esecutando il capitolato	esecutore	Tutti i Settori
12.4	Output	erogazione servizio/consegna fornitura	verifica della corretta esecuzione del servizio o della regolarità della fornitura	direttore dell'esecuzione/dirigente	Tutti i Settori
13	Processo	CONVENZIONI EX ART.26 L.R. 22/1986	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità
13.1	Input	istanza di ricovero in strutture residenziali socio-assistenziali	In relazione al caso, è segnalata la necessità di ricovero	assistente sociale	Settore 5
13.2		scelta della struttura	su richiesta dell'utente, ovvero del CSM, o dell'autotà giudiziaria, oppure su valutazione dell'assistente sociale	dirigente	Settore 5
13.3		approvazione della convenzione	con determinazione vengono stabilite le condizioni di ricovero sulla base di schemi tipo	dirigente	Settore 5
13.4		determinazione della quota a carico dell'utente	quando non è prevista la gratuità, l'utente partecipa finanziariamente	dirigente	Settore 5
13.5	Output	ricovero in strutture residenziali socio-sanitarie	verifica della corretta esecuzione del servizio o della regolarità della fornitura	dirigente	Settore 5

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

MAPPATURA DEI PROCESSI

6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni		Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)			
1 Processo	Pubblicazione, deposito e archiviazione atti	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
1.1	Input	richiesta di pubblicazione/ deposito/consultazione archivio	istanze per la pubblicazione, il deposito e la consultazione di atti giudiziari e amministrativi	segreteria/messi	Settore 1
1.2		verifica requisiti	l'operatore verifica i requisiti previsti dalle norme autorizzative	segreteria/messi	Settore 1
1.3	Output	Pubblicazione, deposito e archiviazione atti		segreteria/messi	Settore 1
2 Processo	Rendicontazione contributi e spese	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
2.1	Input	Finanziamento di una spesa	è ricevuta la comunicazione di un contributo e di un finanziamento	ufficio protocollo	Settore 1
2.2		impegni di spesa e pagamenti	si provvede ad assumere gli impegni di spesa e ad emettere i pagamenti per i servizi e le forniture acquisiti	dirigente	Tutti i Settori
2.3	Output	rendicontazione	a conclusione delle attività si predispone la rendicontazione delle spese sostenute, complete di tutta la documentazione prodotta	dirigente	Tutti i Settori
3 Processo	Gestione reclami, esposti e segnalazioni	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
3.1	Input	Segnalazioni del cittadino	E' registrata la segnalazione o il reclamo presentati dal cittadino su anomalie e criticità	ufficio protocollo	Settore 1
3.2		esame dei contenuti segnalati	anche mediante ispezioni si accertano i fatti segnalati	dirigente	Tutti i Settori
3.3		relazione di servizio	a seguito dei controlli effettuati si provvede a trasmettere relazione di servizio agli organi competenti.	dirigente	Tutti i Settori
3.4	Output	Adozione provvedimenti necessari	Ove la competenza sia affidata agli uffici comunali, si provvede ad emettere il provvedimento necessario per rimuovere le criticità segnalate.	dirigente	Tutti i Settori
4 Processo	esecuzione ordinanze	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
4.1	Input	Sopralluogo	viene accertato il rispetto delle prescrizioni della ordinanza	polizia municipale	Settore 1
4.2		In caso di inottemperanza	trasmissione di relazione di accertamento di inottemperanza	polizia municipale	Settore 1
4.3		applicazione sanzioni	sono applicate le sanzioni previste	polizia municipale	Settore 1 e 2
4.4	Output	intervento sostitutivo in danno	il comune si sostituisce in danno e con spese a carico del trasgressore	sindaco	Organi istituzionali
5 Processo	vigilanza edilizia	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
5.1	Input	apertura dei cantieri edilizi	sono disposti controlli nei cantieri per la verifica della regolarità dei lavori edilizi	polizia municipale	Settore 1
5.2		sopralluoghi	sono effettuati sopralluoghi nei cantieri edili	polizia municipale/ tecnico comunale	Settore 1
5.3		relazione di servizio constatazione eventuali abusi	è redatto il verbale di sopralluogo e in caso di abusi è inviato al Settore 4 e all'Autorità giudiziaria	polizia municipale/ tecnico comunale	Settore 1

5.4		ordine di sospensione dei lavori	in caso di abusi edilizi è emessa ordinanza di sospensione lavori	dirigente	Settore 4	
5.5	Output	ordine di demolizione	in caso di accertamento di violazioni edilizie è adottata l'ordinanza di demolizione e riduzione in pristino	dirigente	Settore 4	
6	Processo	controlli di polizia	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
6.1	Input	programmazione controlli	sopralluoghi, ispezioni e controlli	nell'ambito delle attività ordinarie è programmato il controllo del territorio	polizia municipale	Settore 1
6.2		verbali di constatazione	attività di pattuglia nel territorio	polizia municipale	Settore 1	
6.3		trasmissione agli organi competenti	in caso di violazioni è redatto il verbale di constatazione	polizia municipale	Settore 1	
6.4	Output		il verbale è trasmesso per l'erogazione della sanzione	dirigente	Settore 1	

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

MAPPATURA DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO:

7. Incarichi e nomine						
Area di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera)						
1	Processo	Esperti del Sindaco	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
		Input	Direttiva del Sindaco	Segnalazione della opportunità di nominare l'esperto ex art. 14 l.r. 7/1992	Sindaco	Settore 1
1.1						
			Predisposizione proposta	istruttoria di verifica dei presupposti di legge del'assenza di vincoli finanziari	dirigente	Settore 1
1.2			acquisizione pareri	i pareri di regolarità tecnica e contabile sono finalizzati a certificare il rispetto dei presupposti per provvedere	dirigenti	Settore 1 e 2
1.3			Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interesse da parte dell'esperto	occorre verificare che non via siano conflitti di interessi con il Comune	dirigente	Settore 1
1.4						
		Output	Determinazione di nomina dell'esperto	con decreto sindacale è nominato l'esperto	sindaco	Organi istituzionali
1.5						
2	Processo	Incarichi ex D.LGS . 81/2008 (Medico competente e Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione)	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
		Input	Acquisizione di proposte di incarico	in prossimità della scadenza dell'incarico precedente si valutano le proposte di nomina individuate anche attraverso avviso pubblico	dirigente	Settore 3
2.1						
			istruttoria della proposta	si verificano i requisiti e la congruità della spesa	dirigente	Settore 3
2.2						
		Output	nomina RSSPP E Medico Competente	si provvede sulla nomina con determinazione	dirigente	Settore 3
2.3						
3	Processo	Nomina Nucleo di Valutazione	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
		Input	Acquisizione di proposte di incarico	in prossimità della scadenza dell'incarico precedente si valutano le proposte di nomina individuate anche attraverso avviso pubblico	dirigente	Settore 2
3.1						
			istruttoria della proposta	si verificano i curricula dei candidati	dirigente	Settore 2
3.2						
		Output	nomina nucleo di valutazione	si provvede sulla nomina con determinazione	sindaco	Settore 2
3.3						
4	Processo	Nomina revisori dei conti	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
		Input	Avviso ubblico	in prossimità della scadenza dell'incarico precedente attraverso avviso pubblico si acquisiscono le candidature	dirigente	Settore 2
4.1						
			istruttoria della proposta di deliberazione	si verificano le istanze di interesse pervenute e si predispone proposta di sorteggio	dirigente	Settore 2
4.2						
			seduta pubblica di sorteggio	in seduta pubblica alla presenza del segretario comunale si procede alla estrazione a sorte dei componenti	consiglio comunale	Organi istituzionali
4.3						
		Output	Nomina del collegio dei revisori dei cont	si prende atto del risultato del sorteggio con deliberaione	consiglio comunale	Organi istituzionali
4.4						
5	Processo	Incarichi istituzionali a dipendenti comunali	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
		Input	Acquisizione della disponibilità	E' previamente verificata la disponibilità ad assumere l'incarico	dirigente	Tutti i Settori
5.1						
			istruttoria preliminare	verifica requisiti e assenza di conflitti di interesse	dirigente	Tutti i Settori
5.2						
		Output	affidamento di incarichi a dipendenti	con provvedimento amministrativo o disposizione	drigente	Tutti i settori
5.6						

7 Processo		Incarichi extraistituzionali a dipendenti comunali	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
7.1	Input	Richiesta ad assumere un incarico presso altri enti	istruttoria preliminare	L'ente o il dipendente interessa presenta idonea richiesta	ufficio protocol	Settore 1
7.2				verifica assenza di conflitti di interesse e di incompatibilità	dirigente/ segretario comunale	Settore 2
7.3	Output	Autorizzazione ad assumere l'incarico		in caso di vaglio positivo è adottato il provvedimento autorizzativo	dirigente/ segretario comunale	Settore 2
8 Processo		Nomina del data protection officer (DPO)	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
7.1	Input	Acquisizione di proposte di incarico		in prossimità della scadenza dell'incarico precedente si valutano le proposte di nomina individuate anche attraverso avviso pubblico	dirigente	Settore 1
7.2			istruttoria della proposta	si verificano i requisiti e la congruità della spesa	dirigente	Settore 1
7.3	Output	nomina del DPO		si provvede sulla nomina con determinazione	dirigente	Settore 1

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

MAPPATURA DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO:

8. Affari legali e contenzioso						
Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)						
1	Processo	Incarichi di patrocinio legale	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
		Input	Ricevimento di atto introduttivo del giudizio (citazione /ricorso) o richiesta interna di azione legale	Dopo la notifica al Comune è protocollato in entrata l'atto giudiziario e assegnato all'Ufficio Contenzioso e al Settore competente per materia, ovvero il Settore competente richiede la nomina di un avvocato	ufficio protocollo	Settore 1
1.1						
			Relazione ufficio competente	Viene acquisita la relazione dal Settore competente ai fini della necessità di difendersi in giudizio	ufficio Contenzioso	Settore 1
1.2						
			Proposta di incarico legale	Ove non sia possibile transigere, è individuato il difensore da incaricare	ufficio Contenzioso	Settore 1
1.3						
			Transazione	In alcuni casi è possibile definire l'accordo transattivo con rinuncia al giudizio	dirigente	Tutti i Settori
1.4						
			Acquisizione preventivo di parcella	E' richiesto il preventivo di parcella al difensore da incaricare	dirigente	Settore 1
1.5						
			Delibera di incarico legale/ transazione	Si provvede ad autorizzare la costituzione in giudizio e a nominare il legale oppure ad approvare l'accordo transattivo	giunta comunale	Organi istituzionali
1.6						
			Pubblicazione incarico	L'incarico è pubblicato sia all'albo prtorio che su Amministrazione trasparente	ufficio di segreter	Settore 1
1.7						
		Output	Delibera di incarico legale/ transazione	Si provvede ad autorizzare la costituzione in giudizio e a nominare il legale oppure ad approvare l'accordo transattivo	giunta comunale	Organi istituzionali
1.8						
2	Processo	Rimborso spese legali dipendenti e amministratori	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
		Input	Istanza di rimborso spese legali	gli amministratori e i dipendenti possono chiedere il rimborso delle spese legali sostenute per la propria difesa in giudizio	ufficio protocollo	Settore 1
2.1						
			Verifica dei presupposti per il rimborso	si effettua un vaglio sui presupposti e le condizioni previste dalla legge e dal CCNL per riconoscere il diritto al rimborso	dirigente	Settore 1
2.2						
			Ammissione al rimborso	con determinazione si riconosce il diritto al rimborso e si quantifica l'ammontare	dirigente	Settore 1
2.3						
		Output	Rimborso spese legali	a seguito della determin di impegno si prevede al rimborso	dirigente	Settore 1
2.4						
3	Processo	Pagamento competenze ai difensori incaricati	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
		Input	Presentazione di preavviso di parcella	il difensore trasmette il preavviso di parcella e /o la fattura o in acconto oppure a seguto di definizione del giudizio	ufficio protocollo	Settore 1
3.1						
			Istruttoria sulla parcella	E' verificata la correttezza della parcella in relazione all'impegno contabile assunto	dirigente	Settore 1
3.2						
			liquidazione e pagamento	se conforme a quanto previamente impegnato di provvede con determinazione alla liquidazione della spesa	dirigente	Settore 1
3.3						
		Output	Pagamento spese legali	è emesso mandato di pagamento è effettuato dal servizio finanziario	dirigente	Settore 2
3.4						
4	Processo	Polizze assicurative	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
		Input	trasmissione preventivi di polizza assicurativa	il broker trasmette i preventivi assicurativi	ufficio protocollo	Settore 1
4.1						
			Impegno di spesa per la stipula di polizze assicurative	verificata la congruità della spesa e la convenienza dei preventivi, si provvede con determinazione ad assumerne l'impegno di spesa	drigente	Settore 1
4.2						

4.3		Pagamento della polizza	a seguito di liquidazione della spesa è emesso il mandato di pagamento	dirigente	Settore 2
4.4	Output	Stipula polizza assicurativa	dopo il pagamento è stipulata la polizza assicurativa	dirigente	Settore 1
5	Processo Esecuzione provvedimenti giudiziari	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
5.1	Input	Ricezione di sentenza o titolo esecutivo	E' notificato l'atto giudiziario al comune e assegnato agli uffici competenti	ufficio protocollo	Settore 1
5.2		proposta di riconoscimento del debito fuori bilancio	Quando il debito non è assistito da impegno contabile si provvede ad istruire la proposta di riconoscimento della legittimità de D.F.B.	dirigente	Tutti i Settori
5.3		Parere dei revisori dei Conti	Sono acquisiti i pareri di rito	dirigente	Tutti i Settori
5.4		deliberazione di riconoscimento	Si provvede al riconoscimento della legittimità del debito fuori bilancio	consiglio comunale	organi istituzionali
5.5		trasmissione alla procura della corte dei conti	copia delle deliberazioni è trasmessa alla procura della corte dei conti	segretario comunale	Settore 1
5.6	Output	Pagamento del D.F.B.	a seguito di emissione di mandato di pagamento si esegue la sentenza	dirigente	Settore 2
6	Processo Transazioni	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
5.1	Input	Avvio trattative	in caso di contenzioso pendente o di diffide che preludono ad un contenzioso futuro, sono avviate negoziazioni per transigere	DIRIGENTE	Tutti i Settori
5.2		offerta transattiva	può essere ricevuta dal Comune o proposta alla controparte	dirigente	Tutti i Settori
5.3		definizione proposta di transazione	in caso di convenienza economica è predisposta la proposta di deliberazione	dirigente	Tutti i Settori
5.4		Parere dei revisori dei Conti	è acquisito il parere dei revisori dei conti	dirigente	organi istituzionali
5.5	Output	approvazione transazione	con deliberazione è approvata la transazione	giunta comunale	Organi istituzionali

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

MAPPATURA DEI PROCESSI

9. Gestione dei rifiuti		Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018			
1 Processo	RIMOZIONE STRAORDINARIA DEI RIFIUTI	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
1.1	Input	Segnalazione abbandono abusivo di rifiuti	Si provvede ad acquisire un preventivo di spesa	dirigente	Settore 3
1.2		Adozione impegno di spesa	si affida il servizio a ditta specializzata	dirigente	Settore 3
1.3	Output	Rimozione rifiuti	rimozione e conferimento rifiuti	dirigente	Settore 3
2 Processo	SERVIZIO DI TRASPORTO E RACCOLTA RSU	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
2.1	Input	Organizzazione del servizio secondo le indicazioni della SRR rifiuti	la SRR provvede ad affidare il servizio e a comunicare le modalità di approvazione del contratto di servizio	dirigente	Settore 3
2.2		sistema di raccolta e conferimento secondo il calendario programmato porta a porta	la raccolta è differenziata porta a porta	dirigente	Settore 3
2.3		spazzamento e pulizia strade	disciplina mista: contratto di servizio e personale comunale	dirigente	Settore 3
2.4	Output	Conferimento in discarica e nelle piattaforme	la raccolta è conferita secondo le frazioni merceologiche nelle piattaforme convenzionate	dirigente	Settore 3
3 Processo	ORDINANZE CONTINGIBILI E URGENTI IN MATERIA DI RIFIUTI	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
3.1	Input	Segnalazioni di emergenza in materia ambientale	nel caso in cui si evidenzi un rischio in materia ambientale, si provvede a segnalarlo al Sindaco	dirigente	Settore 3
3.2		Istruttoria per l'individuazione delle misure contingibili e urgenti	sono individuate le misure da adottare nei presupposti di legge	dirigente	Settore 3
3.3	Output	Ordinanza contingibile e urgente	sono adottate in via straordinaria ed extra ordinem	sindaco	Settore 3
4 Processo	Riscossione entrate per il conferimento dai consorzi di filiera	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
4.1	Input	Misurazione rifiuti differenziati	con la raccolta differenziata sono misurati i quantitativi conferiti	dirigente	Settore 3
4.2		inserimento dati nella piattaforma per la fatturazione del contributo	per ogni tipologia di rifiuto per il quale è previsto un contributo si provvede ad emettere fattura	dirigente	Settore 3
4.3	Output	riscossione su fattura	i consorzi di filiera erogano il contributo sulla base dei quantitativi registrati e fatturati	servizio finanziario	Settore 2

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

MAPPATURA DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO:

10.	Governo del territorio	Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016			
1 Processo	Titoli edilizi	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
	Input	istanze, dichiarazioni e segnalazioni certificate del cittadino	sono acquisite tutte le domande dei cittadini finalizzate ad ottenere l'assenso necessario per l'attività edilizia	ufficio protocollo	Settore 1
1.1		avvio del procedimento	per ogni istanza è avviato il procedimento secondo le leggi di settore che disciplinano il titolo edilizio	SUE	Settore 4
1.2		richiesta di integrazione documentale	ove necessario è richiesta l'integrazione di documenti pena l'inammissibilità dell'istanza	SUE	Settore 4
1.3		richiesta pareri, nulla osta e assensi	sono acquisiti i pareri degli organi di tutela in relazione alla tipologia di intervento	SUE	Settore 4
1.4		quantificazione oneri di urbanizzazione e costi di costruzione	per ciascun intervento sono determinati gli oneri specifici da versare per il rilascio del titolo abilitativo edilizio	SUE	Settore 4
1.5		eventuale comunicazione di preavviso di diniego	in mancanza dei presupposti di legge è comunicato il preavviso di diniego	SUE	Settore 4
1.6		emissione provvedimento/ comunicazione di conclusione del procedimento	è comunicato l'esito dell'istruttoria e laddove previsto è emesso il provvedimento finale	dirigente	Settore 4
1.7	Output				
2 Processo	autorizzazioni attività produttive	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
	Input	istanze, dichiarazioni e segnalazioni certificate del cittadino	sono acquisite tutte le domande dei cittadini finalizzate ad ottenere l'assenso necessario per la realizzazione e l'esercizio delle attività produttive	ufficio protocollo	Settore 1
2.1		avvio del procedimento	per ogni istanza è avviato il procedimento secondo le leggi di settore che disciplinano il titolo edilizio	SUAP	Settore 4
2.2		richiesta pareri, nulla osta e assensi	sono acquisiti i pareri degli organi di tutela in relazione alla tipologia di intervento	SUE	Settore 4
2.3		richiesta pareri, nulla osta e assensi	sono acquisiti i pareri degli organi di tutela in relazione alla tipologia di intervento, anche mediante la conferenza dei servizi	SUAP	Settore 4
2.4		variante urbanistica	ove consentito dalla normativa di settore, si propone la variante urbanistica	SUAP	Settore 4
2.5		eventuale comunicazione di preavviso di diniego	in mancanza dei presupposti di legge è comunicato il preavviso di diniego	SUAP	Settore 4
2.6		emissione provvedimento/ comunicazione di conclusione del procedimento	è comunicato l'esito dell'istruttoria e laddove previsto è emesso il provvedimento finale che deve essere pubblicato e trascritto	dirigente	Settore 4
2.7	Output				
3 Processo	concessioni cimiteriali	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
	Input	istanza del cittadino	il cittadino richiede la concessione di area o loculo o colombari per la sepoltura/ rinnovo/ voltura	ufficio protocollo	Settore 1
3.1		istruttoria	sono verificati i presupposti richiesti dal regolamento di polizia mortuaria	dirigente	Settore 4
3.2		concessione	si concede con determinazione e si quantificano le somme che il cittadino deve versare	dirigente	Settore 4
3.3	Output				

4 Processo	condoni edilizi	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
	Input	istanza del cittadino	il cittadino ha chiesto sulla base di una legge che lo ha previsto il condono dell'abuso edilizio, previo versamento di una quota degli oneri e dell'oblazione	ufficio protocollo	Settore 1
4.1					
4.2		istruttoria	sono verificati i presupposti richiesti dalla legge di condono	dirigente	Settore 4
4.3		richiesta di integrazione documentale	ove necessario è richiesta l'integrazione di documenti pena l'inammissibilità dell'istanza	dirigente	Settore 4
4.4		comunicazione conguaglio oneri e oblazione	in caso di ammissibilità dell'istanza è comunicato l'ammontare del conguaglio ai fini del rilascio del provvedimento finale	dirigente	Settore 4
4.5	Output	provvedimento di condono	il provvedimento finale di condono è pubblicato all'albo pretorio e trascritto	dirigente	Settore 4

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

MAPPATURA DEI PROCESSI

AREA DI RISCHIO:

11	Planificazione urbanistica	Aree di rischio specifiche – PNA 2015				
1	Processo	PIANO URBANISTICO GENERALE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
		Input	aggiornamento del PUG	ogni cinque anni si comunale dispone l'aggiornamento	consiglio comunale	Organi istituzionali
	2.1					
	2.2		avvio del procedimento	il rup pubblica l'avviso di avvio del procedimento	dirigente	Settore 4
	2.3		proposte e suggerimenti	chiunque nei trenta giorni successivi può avanzare proposte e suggerimenti	Ufficioprotocollo	Settore 1
	2.4		consultazione pubblica	coinvolgimento del forum della consultazione	rup	Settore 4
	2.5		direttive	è adottato apposito atto di indirizzo	giunta comunale	Organi istituzionali
	2.6		documento preliminare PUG	elaborazione del documento con gli obiettivi del PUG	dirigente	Settore 4
	2.7		adozione documento preliminare PUG	valutazioni in ordine al docum con le relative determinazioni	consiglio comunale	Organi istituzionali
	2.8		pubblicazione documento preliminare adottato	con l'adozione scattano le misure di salvaguardia	segreteria/rup	Settori 1 e 4
	2.9		redazione progetto definitivo PUG	i professionisti consegnano il progetto definitivo di piano entro 90 giorni	dirigente	Settore 4
	2.10		indizione conferenza pianificazione	sono invitati tutti i soggetti chiamati a dare pareri, nullosta e autorizzazioni	rup	Settore 4
	2.11		accordo di pianificazione	la conferenza sottoscrive l'accordo di pianificazione	dirigente	Settore 4
	2.12		presa d'atto dell'accordo	il rup presenta una relazione istruttoria per la presa d'atto	consiglio comunale	Organi istituzionali
	2.13		pubblicazione documento di sintesi della conferenza di pianificazione, progetto di PUG e rapporto ambientale	sono messi a disposizione mediante pubblicazione	segreteria/rup	Settori 1 e 4
	2.14		presentazione osservazioni	entro trenta giorni dalla superiore pubblicazione	ufficio protocollo	Settore 1
	2.15		valutazione osservazioni	sono valutate con deliberazione entro trenta giorni	consiglio comunale	Organi istituzionali
	2.16		parere conferenza di pianificazione	sulle osservazioni è acquisito il parere sulla accoglibilità	dirigente	Settore 4
	2.17		approvazione PUG	su proposta del rup	consiglio comunale	Organi istituzionali
	2.18	Output	Publicazione PUG	con la pubblicazione in GURS il PUG acquista efficacia	rup	Settore 4
2	Processo	PIANI ATTUATIVI (PPA)	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
		Input	Iniziativa pubblica o provata	i soggetti interessati depositano il progetto di PPA	ufficio protocollo	Settore 1
	2.1					
	2.2		avvio del procedimento	il rup pubblica l'avviso di avvio del procedimento	dirigente	Settore 4
	2.3		indizione conferenza pianificazione	sono invitati tutti i soggetti chiamati a dare pareri, nullosta e autorizzazioni	rup	Settore 4
	2.4		accordo di pianificazione	la conferenza sottoscrive l'accordo di pianificazione	dirigente	Settore 4
	2.5		adozione PPA	il rup trasmette lprogetto di PPA e l'accordo di pianificazione per l'adozione	giunta comunale o consiglio se in variante al PUG	Organi istituzionali
	2.6		pubblicazione avviso adozione PPA	si provvede alla pubblicazione	segreteria/rup	Settori 1 e 4
	2.7		osservazioni e opposizioni	chiunque può presentare osservazioni e opposizioni	ufficio protocollo	Settore 1
	2.8	Output	Approvazione del PPA	la delibera di approvazione rende efficace il PPA e costituisce dichiarazione di pubblica utilità	giunta comunale o consiglio se in variante al PUG	Organi istituzionali



Comune di Mazzarino

(Libero Consorzio Comunale di Caltanissetta)

**PIANO TRIENNALE PER LA PREVENZIONE
DELLA CORRUZIONE E DELLA
TRASPARENZA
TRIENNIO 2022 - 2024**

Responsabile della Prevenzione della Corruzione
Dott.ssa Caterina Maria Moricca
Segretario Generale

INDICE

PREMESSA	4
PARTE PRIMA	5
DISPOSIZIONI GENERALI	5
Art. 1 - Oggetto	5
Art. 2 - Riferimenti normativi	5
ART. 3 - Organismi nazionali anticorruzione	6
ART. 4 - Contesto Esterno – Contesto Interno	7
PARTE SECONDA	13
IL PIANO E L’AUTORITA’ LOCALE ANTICORRUZIONE	13
Art. 5 - Finalità del Piano	13
Art. 6 - Funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione.....	13
Art. 7 - Poteri e Doveri.....	14
Art. 8 - Atti dell’Autorità Locale Anticorruzione	14
Art. 9 - Revoca del Segretario Generale.....	15
PARTE TERZA	15
I DESTINATARI E LE MISURE DI PREVENZIONE	15
Art. 10 - Ambito oggettivo di applicazione.....	15
Art. 13 - Aree generali di rischio.....	16
Art. 14 - Aree di rischio specifiche	17
art. 15 - Trattamento del rischio	17
Art. 16 - Misure specifiche di prevenzione	17
17 - Misure generali di prevenzione.....	18
17.1 Trasparenza	18
17.2 Accesso civico.....	18
17.3 Codice di comportamento	19
17.4 Incarichi e incompatibilità	21
17.5 Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici	23
17.6 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti	23
17.7 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - divieti post-employment (pantouflage - revolving doors).....	24
17.8 Rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a rischio di corruzione	24
17.9 Rotazione straordinaria	25
17.10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)	25
17.11 Formazione.....	27
17.12 Patto di integrità	27
17.13 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile.....	27
17.14 - Monitoraggio dei termini di dei procedimenti	27
Art.18 - Monitoraggio dei rapporti con l’amministrazione.....	28
Art. 19 - Obblighi di comunicazione dei titolari di incarichi dirigenziali	28
Art. 21- Presa d’atto del piano da parte dei dipendenti	28
Art. 22 - Entrata in vigore	28

PREMESSA

Il Comune di Mazzarino ha approvato il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC) – triennio 2014/2016 con deliberazione della Giunta Municipale n. 21 del 20/02/2014. Con i successivi provvedimenti la Giunta Comunale ha deliberato l'aggiornamento rispettivamente per gli anni 2015/2017, 2016/2018, 2017/2019, 2018/2020, 2019/2021, 2020/2022, 2021/2023.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con Determinazione n. 12 del 28/10/015, ha provveduto all'Aggiornamento 2015 del Piano Nazionale Anticorruzione, in seguito alle risultanze della valutazione condotta su un campione di Piani di prevenzione della corruzione, nonché per fornire risposte unitarie alle richieste di chiarimenti pervenute dagli operatori del settore. Detto aggiornamento si è reso necessario, inoltre, in virtù degli interventi normativi che hanno fortemente inciso sul sistema di prevenzione della corruzione a livello istituzionale.

Con delibera n. 831 del 03/08/2016 l'ANAC ha approvato il Piano nazionale Anticorruzione 2016 (PNA), in coerenza con le rilevanti modifiche legislative intervenute recentemente. In particolare, si fa riferimento al decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97, «Recante 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» (di seguito d.lgs. 97/2016) e al decreto legislativo 18 aprile 2016, n. 50 sul Codice dei contratti pubblici.

Infine, con delibera n.1064 del 13/11/2019 è stato approvato dall'ANAC il Piano Nazionale Anticorruzione 2019/2021.

La definizione di corruzione contenuta nel PNA, più ampia dello specifico reato di corruzione e del complesso dei reati contro la pubblica amministrazione, coincide con la “*maladministration*”, intesa come assunzione di decisioni (di assetto di interessi a conclusione di procedimenti, di determinazioni di fasi interne a singoli procedimenti, di gestione di risorse pubbliche) devianti dalla cura dell'interesse generale a causa del condizionamento improprio da parte di interessi particolari. Occorre, cioè, avere riguardo ad atti e comportamenti che, anche se non consistenti in specifici reati, contrastano con la necessaria cura dell'interesse pubblico e pregiudicano l'affidamento dei cittadini nell'imparzialità delle amministrazioni e dei soggetti che svolgono attività di pubblico interesse.

La Legge 190/2012 e il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.) adottato con deliberazione n. 72/2013 dalla Commissione per la valutazione, la trasparenza e l'integrità delle amministrazioni pubbliche (oggi A.N.A.C), nella qualità di Autorità Nazionale Anticorruzione, individuano nel P.T.P.C.T. lo strumento per elaborare la strategia di prevenzione della corruzione a livello decentrato.

Il concetto di corruzione deve essere inteso in una accezione ampia, poiché essa rileva quando si evidenzia “*un malfunzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite ovvero l'inquinamento dell'azione amministrativa ab externo, sia che tale azione abbia successo sia nel caso in cui rimanga a livello di tentativo*”.

Il presente P.T.P.C.T. intende definire la strategia di prevenzione del rischio di corruzione nel Comune di Mazzarino, in ottemperanza alla Deliberazione del Consiglio comunale n.19 del 19.3.2021 con la quale si è approvato l'indirizzo strategico in materia di prevenzione della corruzione prevedendo le seguenti linee di azione:

1. Revisione della metodologia di valutazione e ponderazione del rischio di corruzione: in coerenza con le indicazioni contenute nell'Allegato 1 al PNA 2019-2021 che superano la metodologia descritta nell'allegato 5 del PNA 2013-2016, privilegiando, in luogo di un metodo quantitativo, un approccio qualitativo basato sulla motivazione della valutazione di rischio, e favorendo pertanto un'applicazione non meramente formale;

2. Formazione: quale misura generale di prevenzione della corruzione e di promozione della cultura della legalità.

in modo che le misure specifiche programmate nel PTPCT costituiscano obiettivi di performance.

4.Potenziamento delle misure di trasparenza: migliorare la qualità dei dati pubblicati rendendoli aperti e aggiornati.

5.Prosecuzione della digitalizzazione dei servizi comunali: per garantire la tracciabilità e la semplificazione dei processi.

6.Revisione delle procedure di gestione dell'accesso civico: al fine di promuovere la partecipazione diffusa dei cittadini al dibattito pubblico.

PARTE PRIMA DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 - Oggetto

Il presente piano ha per oggetto l'individuazione di misure finalizzate a prevenire la corruzione nell'ambito dell'attività amministrativa del Comune di Mazzarino, in attuazione delle disposizioni di cui alla legge 190 del 6 novembre 2012, a tutela ed a salvaguardia della correttezza e della legalità dell'azione amministrativa e dei comportamenti, rispettivamente realizzati ed assunti nell'ambito della stessa attività amministrativa e delle attività istituzionali.

Art. 2 - Riferimenti normativi

Costituiscono norme di riferimento del piano:

- L'art. 97 della Costituzione i cui principi di imparzialità e buon andamento della pubblica amministrazione costituiscono elementi fondanti delle disposizioni in materia di prevenzione della corruzione;
- La Convenzione dell'Organizzazione delle Nazioni Unite contro la corruzione, adottata dall'Assemblea Generale dell'ONU il 31 ottobre 2003, ratificata ai sensi della legge 3 agosto 2009, n. 116;
- La Convenzione Penale sulla corruzione, adottata a Strasburgo il 27 gennaio 1999, ratificata ai sensi della legge 28 giugno 2012, n. 110;
- La legge n. 190 del 6 novembre 2012, che reca disposizioni in tema di contrasti alla corruzione ad all'illegalità nella Pubblica Amministrazione;
- Le Linee di indirizzo del Comitato Interministeriale (DPCM 16 gennaio 2013) per la predisposizione da parte del Dipartimento della funzione Pubblica del Piano Nazionale Anticorruzione;
- L.R. 5 aprile 2011 n. 5 "*Disposizioni per la trasparenza, la semplificazione, l'efficienza, l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione*".
- Il D Lgs 33 del 14 marzo 2013 "*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*"
- Il D. Lgs 39 del 8 aprile 2013 "*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico, a norma dell'articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*"
- Circolare n. 1 del 25.01.2013 del Dipartimento Funzione Pubblica: "*Legge n. 190 del 2012 - Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione*"
- D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62 "*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell'articolo 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*".
- Intesa Governo, Regioni ed Enti Locali, per l'attuazione dell'art. 1 commi 60 e 61 della Legge 6 Novembre 2012, n. 190, sottoscritta in data 24 Luglio 2013;

- Il Piano Nazionale Anticorruzione, approvato dall'A.N.A.C. in data 11 Settembre 2013, ai sensi dell'art. 1, comma 2 lett. b) della Legge n. 190/2012;
- La Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell'Autorità Nazionale Anticorruzione “*Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione*”;
- La Determinazione n. 831 del 03/08/2016, con la quale l'Autorità Nazionale Anticorruzione, in virtù dell'art. 1, co. 2-bis della l. 190/2012, introdotto dal d.lgs. 97/2016, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- La Delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, con la quale il Consiglio dell'Autorità dell'ANAC ha approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione 2016;
- La Delibera n. 1074 del 21 novembre 2018, con la quale ha approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione
- La Delibera n.1064 del 13/11/2019 è stato approvato dall'ANAC il Piano Nazionale Anticorruzione 2019

ART. 3 - Organismi nazionali anticorruzione

Ai sensi dell'art. 1, comma secondo, della Legge Anticorruzione, l'Autorità Nazionale Anticorruzione e l'A.N.A.C., che:

- a) collabora con i paritetici organismi stranieri, con le organizzazioni regionali ed internazionali competenti;
- b) approva il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- c) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possano favorire la prevenzione ed il contrasto;
- d) esprime pareri facoltativi agli organi dello Stato ed a tutte le amministrazioni pubbliche di cui all'art. 1, comma secondo, del Decreto Legislativo 30/marzo/2001 n. 165, e successive modificazioni, in materia di conformità di atti e comportamenti dei funzionari pubblici alla legge, ai codici di comportamento e ai contratti, collettivi ed individuali, regolanti il rapporto di lavoro pubblico;
- e) esprime pareri facoltativi in materia di autorizzazioni, di cui all'art. 53 del Decreto Legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e successive modificazioni, allo svolgimento di incarichi esterni da parte dei dirigenti amministrativi dello Stato e degli Enti Pubblici Nazionali, con particolare riferimento ai dipendenti che, negli ultimi tre anni di servizio hanno esercitato poteri autoritativi o di erogazione per conto delle pubbliche amministrazioni indicate dalla legge, i quali non possono svolgere, nei tre anni successivi alla cessazione del rapporto di pubblico impiego, attività lavorativa o professionale presso i soggetti privati destinatari dell'attività della pubblica amministrazione;
- f) esercita la vigilanza e il controllo sull'effettiva applicazione e sull'efficacia delle misure adottate dalle pubbliche amministrazioni e sul rispetto delle regole sulla trasparenza dell'attività amministrativa previste dalle disposizioni vigenti;
- g) riferisce al Parlamento, presentando una relazione entro il 31 dicembre di ciascun anno, sull'attività di contrasto alla corruzione e all'illegalità nella Pubblica Amministrazione e sull'efficacia delle disposizioni vigenti in materia;
- h) esercita poteri ispettivi mediante richieste di notizie, informazioni, atti e documenti alle pubbliche amministrazioni.

L'Autorità Nazionale Anticorruzione, ai fini dell'espletamento delle funzioni di cui alla precedente lettera f), inoltre:

- ordina l'adozione di atti o provvedimenti di competenza in materia e sulle regole di trasparenza dell'attività amministrativa previste dalla normativa vigente e dalle altre disposizioni;
- ordina la rimozione di comportamenti o atti contrastanti con i piani e le regole sulla trasparenza.

ART. 4 - Contesto Esterno – Contesto Interno

IL CONTESTO ESTERNO

Mazzarino sorge su una collina interna nell'entroterra della piana di Gela, a est del fiume Salso, posta a 553 metri s.l.m., nella Sicilia centrale; e dista 32 km da Gela, 93 km da Agrigento, 44 km da Caltanissetta, 53 km da Enna, 99 km da Ragusa. Numerose fonti fanno derivare il nome Mazzarino da "Mazzara" per deformazione dall'antico toponimo "Maktorium". Maktorium (o Maktorion) sarebbe stato un centro indigeno ellenizzato (greco: Μακτώριον), citato da Erodoto (VII, 53) e che è stato identificato con i resti venuti alla luce nei pressi di Monte Bubbonia, nel territorio di Mazzarino, scavati da Paolo Orsi nei primi del Novecento. Il centro attuale invece si formò in età medievale attorno ad un castello di origine araba, del quale oggi si trovano solo pochi resti. Nel 143 l'aleramico Manfredi fu il primo signore di Mazzarino. Nel 1304 passò sotto alla dinastia dei Branciforte, fino all'abolizione della feudalità, nel 1812. Infine nel 1818 fece parte della provincia di Caltanissetta. Mazzarino è considerata la perla del barocco siciliano della provincia nissena per la bellezza delle sue chiese e non solo. Mazzarino è stata dichiarata centro d'arte e può offrire al turista diversi spunti per una visita, come il castello, noto come "u Cannuni", con l'unica torre cilindrica, quasi "cannone", che si erge verso il cielo. Di origini romano-bizantina, il castello subì nel corso dei secoli numerosi rifacimenti. È stato anche set della famosa serie televisiva *La piovra*. Da vedere anche Palazzo Alberti uno degli edifici di maggiore valore architettonico, il Convento dei Padri Carmelitani e la Chiesa di Santa Maria del Monte Carmelo che sorgono sulla piazza centrale della città. Altro sito di suggestiva bellezza è la Chiesa di Sant'Ignazio con annesso il Collegio dei Gesuiti la chiesa restaurata recentemente ha un bellissimo organo privo di canne collocato nella cantoria ultimata nel 1734. Il Collegio, interessato recentemente da lavori di restauro, diverrà sede del museo dedicato a Carlo Maria Carafa. Inoltre si possono ammirare la chiesa di Santa Maria della Neve, la chiesa dei Padri Cappuccini, la chiesa della Madonna del Mazzaro patrona della città che si festeggia nel mese di settembre. 'U Cannuni è il castello di Mazzarino (nome reale non conosciuto è il monumento maggiormente rappresentativo. Il comune è anche famoso per essere la culla dell'omonima famiglia nobile cui appartenne il cardinale Giulio Mazzarino. Mazzarino possiede dei veri capolavori, un patrimonio lasciatoci in eredità dai nostri antenati a testimonianza del loro amore per l'arte, tanto da essere proposta a far parte dell'UNESCO con il riconoscimento del Comune di Mazzarino come città d'Arte, ai sensi dell'art.13 co. V della L.r. n.28/99, ed è stato incluso tra i Comuni ad economia prevalentemente turistica. La popolazione residente, al 31 dicembre 2015, nel territorio era 12.145.

Dalla relazione semestrale al Parlamento della DIA, relativa al primo semestre 2019, emerge che le analisi delle attività giudiziarie confermano, anche nella provincia nissena, la tendenza della criminalità organizzata ad infiltrare, senza distinzione, l'edilizia, l'agricoltura, il ciclo di smaltimento dei rifiuti e gli appalti. Ciò senza tralasciare gli affari di tradizionale interesse quali lo spaccio degli stupefacenti, le estorsioni e l'usura.

Al fine di garantire la più ampia diffusione della strategia di prevenzione della corruzione è importante assicurare la massima trasparenza al P.T.P.C. rivolto a tutti gli Stakeholders interni ed esterni.

STAKEHOLDERS

Il coinvolgimento degli Stakeholders permette di porre le basi per la costruzione di un dialogo tra l'Ente e i destinatari delle sue attività che in questo modo assumono una funzione attiva perché acquisiscono l'opportunità, da un lato, di venire a conoscenza e valutare l'operato dell'ente e, dall'altro, di instaurare un sistema relazionale con l'ente, con la finalità della massima trasparenza.

A tal proposito si è provveduto a dedicare, sul sito istituzionale del Comune di Mazzarino una sezione nella quale è consultabile un avviso di Consultazione pubblica per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2020-2022.

A tal proposito si riporta di seguito una mappatura dei potenziali stakeholders:

- La Regione Siciliana
- I Comuni della Provincia

- Altri enti ed istituzioni
- L' Ufficio Territoriale del Governo
- La Camera di Commercio
- L' ASP
- Gli ATO
- Le Associazioni presenti sul territorio di cui fanno parte tra gli altri:
 - le associazioni di categoria degli operatori economici
 - le associazioni sindacali
 - le associazioni no profit, politiche, religiose, etc.
 - le associazioni di privati
- I Cittadini, gli utenti e i contribuenti, da intendersi come gruppi di portatori di interesse sensibili ai risultati dei servizi erogati dall'ente
- I Finanziatori
- I Fornitori
- I Dipendenti da intendersi come risorse da valorizzare e da tutelare al fine di migliorare le performance del Comune.
- L' Ambiente come oggetto protagonista delle politiche del Comune.

IL CONTESTO INTERNO

Il Comune di Mazzarino è dotato software gestionale per il protocollo informatico e per la gestione documentale, ma il sistema non è a regime. Pertanto, la gestione dei procedimenti è in parte cartacea.

Si scontano dei pesanti ritardi nella redazione e nella approvazione dei documenti di programmazione finanziaria che hanno determinato il sostanziale blocco dei trasferimenti dello Stato. Ad oggi è in corso l'approvazione del Conto Consuntivo 2017. Con deliberazione della Giunta Municipale n. 70 del 30/12/2019 è stato approvato il Piano della Performance 2019/2021, confermando il Piano Esecutivo di Gestione provvisorio per l'anno 2019. Il contenzioso dell'Ente è modesto, sia in sede civile che amministrativa. Nell'anno 2019 i procedimenti coordinati riguardano, prevalentemente il recupero crediti e i danni da insidie stradali.

DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI MAZZARINO

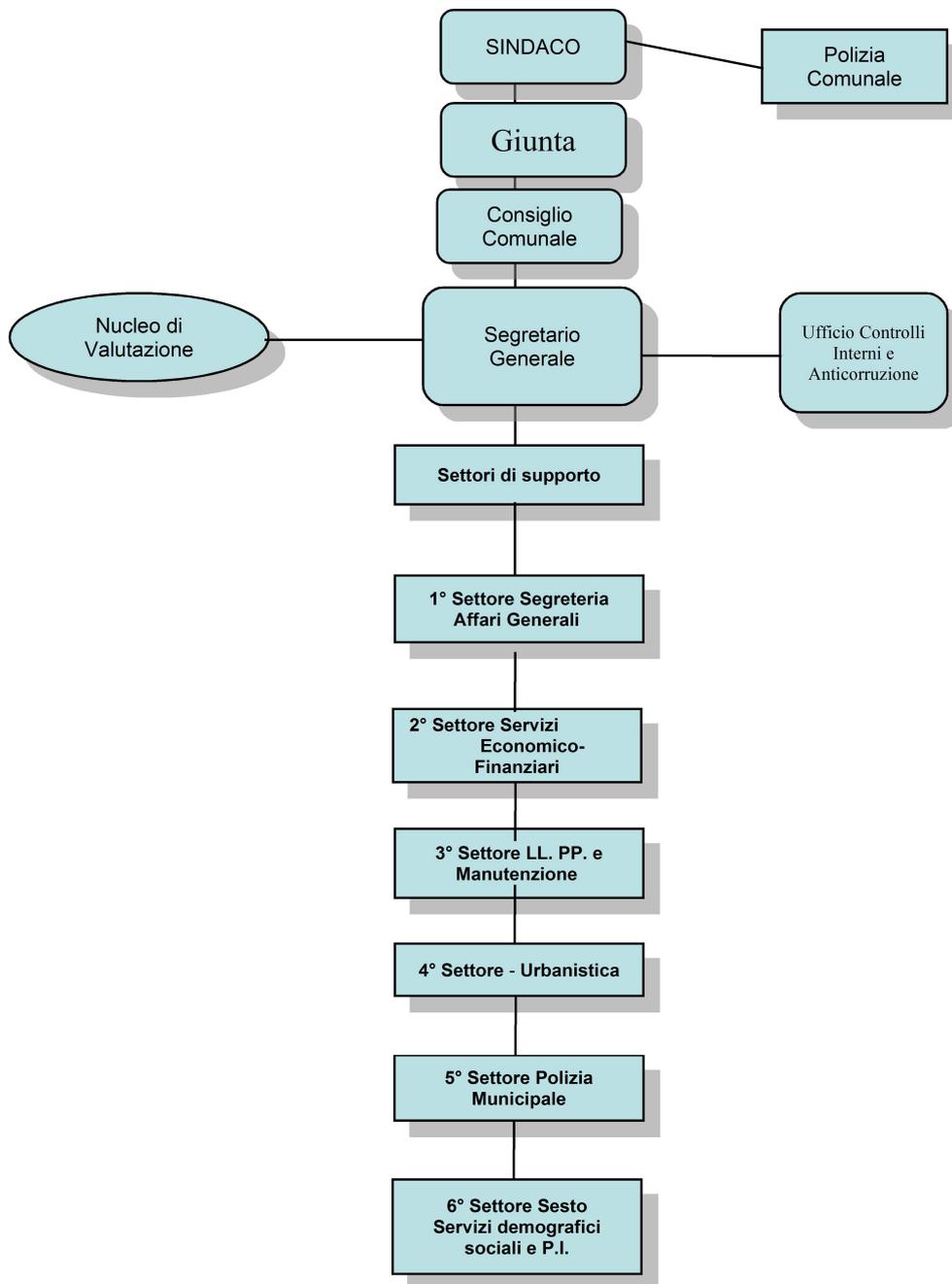
Il comune ha subito un forte decremento del personale in servizio per effetto di cessazione per collocamento a riposo e mobilità. Attualmente si affronta notevoli difficoltà ad individuare profili di responsabilità e/o istruttori tra il personale interno, a causa del ridotto numero di dipendenti di cat. C e D.

Il personale previsto nella dotazione organica, nonché i dipendenti in servizio al 31/12/2019 sono sotto riportati:

Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio a t. pieno	In servizio a t. parziale	Totale in servizio
A	48	6	24	30
B	59	6	38	44
C	38	3	0	3
D	21	0	0	0
TOTALE	166	15	62	77

FUNZIONIGRAMMA DEL COMUNE DI MAZZARINO

L'attuale Macrostruttura dell'Ente è ripartita in numero 6 Settori, che, a loro volta inglobano Uffici e Servizi. E' in corso un riassetto che tiene conto della riduzione del numero del personale.



STRUTTURA ORGANIZZATIVA	COMPETENZE
SINDACO	Rappresentanza legale e compiti di legge
SEGRETARIO GENERALE	Competenze di legge, di regolamento e Direttive del Sindaco e del Presidente del C. C.
SETTORE I	Ufficio Segreteria
	Ufficio messi
	CED
	Protocollo e Relazioni con il pubblico
	Ufficio Contratti
	Servizi Culturali
Polizia Municipale	
SETTORE II	Uffici tributi
	Bilancio
	Economato
	Personale
SETTORE III	LL. PP.
	Manutenzione
SETTORE IV	Urbanistica
	SUAP
	Ambiente
SETTORE V	Servizi Sociali
	Pubblica Istruzione
	Elettorale
	Stato Civile
	Anagrafe

**PARTE SECONDA
IL PIANO E L'AUTORITA' LOCALE ANTICORRUZIONE**

Art. 5 - Finalità del Piano

Il presente Piano risponde alle esigenze di:

1. Individuare le attività per le quali è più elevato il rischio di corruzione, sulla base delle proposte elaborate dai dirigenti nell'esercizio delle loro competenze, tra le quali sono incluse di diritto:
 - a) rilascio di autorizzazioni e concessioni;
 - b) scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alle modalità di selezione prescelta ai sensi del Codice dei Contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture;
 - c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, servizi, 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.
 - e) Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
 - f) Controlli, verifiche, sanzioni, ispezioni;
 - g) Incarichi e nomine;
 - h) Affari Legali e contenzioso.
- 2 Prevedere, per le attività individuate, misure organizzative, meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonee a prevenire il rischio di corruzione.
 - 3 Prevedere, con particolare riguardo alle attività individuate a rischio nel Piano, obblighi particolari di informazione agli organismi deputati alla vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
 - 4 Monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
 - 5 Monitorare i rapporti tra l'Ente Comune di Mazzarino e i soggetti che con lo stesso 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, di affinità, di amicizia, di relazione abituale, sussistente tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i dirigenti, gli amministratori, e i dipendenti dell'Ente;
 - 6 Individuare gli specifici obblighi di trasparenza;
 - 7 Attuare un'efficace ed efficiente organizzazione dell'attività di formazione ponendo l'accento in particolar modo sui meccanismi di formazione e attuazione delle decisioni e sulla loro trasparenza, sulla previsione di controlli interni preventivi e successivi, nonché sulla gestione dell'informazione interna ed esterna;
 - 8 Attivare le procedure appropriate per selezionare e formare, anche in collaborazione con la Scuola Superiore della Pubblica Amministrazione, i Dipendenti chiamati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione, prevedendo negli stessi settori la rotazione dei dirigenti, dei funzionari e delle figure di responsabilità. La rotazione non si applica per le figure infungibili, e cioè per quei profili nei quali è previsto il possesso di lauree specialistiche possedute da un solo dirigente;
 - 9 Diffondere una cultura di attività che sia basata sulla legalità.

Art. 6 - Funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione

Il responsabile della Prevenzione della corruzione è individuato nella figura del Segretario Generale pro tempore, salva diversa e motivata determinazione rappresentata nell'atto di nomina.

In tale qualità agisce quale Autorità Locale Anticorruzione.

Il Responsabile provvede a tutte le funzioni che la legge attribuisce all'Autorità Locale Anticorruzione, e in particolare:

- a) predisporre il Piano Triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti annuali, da sottoporre all'organo competente alla sua approvazione;
- b) verifica l'efficace attuazione del Piano e la sua idoneità e, oltre ai casi di cui alla lettera a) propone la modifica dello stesso quando intervengono mutamenti rilevanti nell'organizzazione o nell'attività dell'amministrazione, ovvero siano accertate significative inidoneità del Piano a coprire tutte le aree di rischio;
- c) verifica, d'intesa con il Dirigente competente, l'effettiva rotazione degli incarichi negli uffici preposti allo svolgimento delle attività nel cui ambito è più elevato il rischio che siano commessi reati di corruzione;

- d) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;
- e) pubblica, sul sito web dell'Amministrazione, entro il 15 gennaio di ogni anno, una relazione recante i risultati dell'attività svolta, con riferimento all'anno precedente;
- f) nomina, ogni anno, entro 30 giorni dell'approvazione del Piano, per ciascun settore amministrativo in cui si articola l'organizzazione dell'Ente, un referente che, di norma, coincide con il Dirigente, salva diversa e motivata determinazione da indicare nell'atto di nomina. I referenti curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del responsabile e svolgono tutte le altre funzioni stabilite nel presente Piano;
- g) propone al Capo dell'Amministrazione, ove possibile, la rotazione degli incarichi dei Dirigenti;
- h) approva, su proposta del Dirigente competente, il Piano Annuale della Formazione per la prevenzione della corruzione, con specifico riferimento alle materie inerenti le attività a rischio di corruzione, individuate nel presente Piano.

Il responsabile della prevenzione può richiedere supporto tecnico ed informativo al Prefetto, anche al fine di garantire che il Piano sia formulato ed adottato nel rispetto delle linee contenute nel Piano Nazionale.

Art. 7 - Poteri e Doveri

Oltre alle funzioni di cui al precedente articolo, all'Autorità locale Anticorruzione sono attribuiti i seguenti poteri:

- 1) acquisizione di ogni forma di conoscenza di tutte le attività in essere nell'Ente, anche in via meramente informale;
- 2) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;
- 3) indirizzo sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;
- 4) monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;
- 5) Individuazione di ulteriori obblighi di trasparenza in aggiunta a quelli già in essere.

Il responsabile della prevenzione della corruzione è tenuto all'obbligo di riservatezza su tutte le informazioni delle quali viene a conoscenza nell'esercizio delle sue funzioni.

Art. 8 - Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione

Le funzioni ed i poteri dell'Autorità Locale Anticorruzione possono essere esercitati sia in forma verbale, che in forma scritta:

- nel primo caso l'Autorità si relaziona con il soggetto pubblico o privato, o con entrambi, senza ricorrere a documentare l'intervento; ma, qualora uno dei soggetti lo richieda, può essere redatto apposito verbale di intervento dell'Autorità; lo stesso verbale deve essere stilato, viceversa, ove l'intervento esperito consegua a segnalazione o denuncia e si concluda senza rilevazione di atti o comportamenti illegittimi e/o illeciti;
- nel secondo caso, invece, l'Autorità esplicita e formalizza il suo intervento:
 - a) nella forma della Disposizione, qualora debba indicare o suggerire formalmente la modifica di un atto o di un provvedimento o di un tipo di comportamento che possano potenzialmente profilare ipotesi di corruzione o di illegalità;
 - b) nella forma dell'Ordine, qualora debba intimare formalmente la rimozione di un atto o provvedimento o l'eliminazione di un tipo di comportamento che contrasti con una condotta ;

- c) nella forma della denuncia, circostanziata, da trasmettere all'Autorità Giudiziaria, all'Autorità Nazionale Anticorruzione ed al Prefetto, qualora ravvisi, sia la corruzione di una fattispecie di reato, che il tentativo, realizzati mediante l'adozione di un atto o provvedimento, o di un comportamento in contrasto con le norme penali.

Art. 9 - Revoca del Segretario Generale

Il provvedimento di revoca del Segretario Generale per gravi violazioni dei doveri d'ufficio, di cui all'art. 100 del Testo Unico delle leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali, decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, è comunicato all'Autorità Nazionale Anticorruzione che si esprime entro trenta giorni: decorso tale termine, la revoca diventa efficace salvo che l'Autorità rilevi che la stessa sia correlata alle attività svolte dal Segretario in materia di prevenzione della corruzione.

PARTE TERZA I DESTINATARI E LE MISURE DI PREVENZIONE

Art. 10 - Ambito oggettivo di applicazione

I destinatari del Piano, ovvero, i soggetti chiamati a darvi attuazione sono:

- a) Amministratori;
- b) Responsabili di settore
- c) Dipendenti;
- d) Concessionari o incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1 ter della L. 241/90
- e) Tutti i soggetti che collaborano con il Comune di Mazzarino in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato, quali collaboratori a progetto, prestatori di lavoro occasionale etc.

I soggetti ai quali il Piano si rivolge sono tenuti a rispettare puntualmente tutte le disposizioni anche in adempimento dei doveri di lealtà, correttezza e diligenza che scaturiscono dai rapporti giuridici instaurati con l'Ente.

Art. 11 -Mappatura dei processi e rilevazione del grado di rischio

Il concetto di processo è diverso da quello di procedimento amministrativo. Mentre quest'ultimo caratterizza lo svolgimento della gran parte delle attività delle pubbliche amministrazioni, la nozione di processo è più ampia e flessibile ed è considerato dal PNA tra gli elementi fondamentali della gestione del rischio.

Ai fini della mappatura dei processi dell'Ente, ci si è soffermati sulla rilevazione dei procedimenti amministrativi, dando atto che occorrerà proseguire l'analisi verso la mappatura completa dei processi. Tuttavia, non si possono ignorare le condizioni di partenza e cioè l'assenza di figure professionali adeguate e competenti nella materia della gestione del rischio e che la elaborazione dei dati è effettuata manualmente, su un foglio excel, senza l'uso di software dedicati.

Il PNA 2019 richiede la completa mappatura dei processi dell'Ente, ma chiarisce che tale risultato può essere raggiunto in maniera progressiva nei diversi cicli annuali di gestione del rischio corruttivo, tenendo conto delle risorse e delle competenze effettivamente disponibili. Inoltre, ritiene prioritario partire almeno dai seguenti elementi di base:

- breve descrizione del processo (che cos'è e che finalità ha);
- attività che scandiscono e compongono il processo;
- responsabilità complessiva del processo e soggetti che svolgono le attività del processo.

Il PNA aggiunge, inoltre, che l'amministrazione può realizzare, nel tempo, la descrizione completa dei processi, partendo da quei processi che afferiscono ad aree di rischio ritenute maggiormente sensibili, motivando nel Piano tali decisioni.

Pertanto, in considerazione della netta carenza di risorse umane e strumentali da dedicare allo scopo, si ritiene di avviare gradualmente la predetta attività di identificazione, descrizione e rappresentazione dei processi, confermando al momento come punto di partenza l'ultima mappatura già effettuata.

Il PNA 2019 intende introdurre un approccio metodologico nuovo che impegna a rivedere tutta la strategia della prevenzione della corruzione mediante un approccio qualitativo e sostanziale. In tal senso, invita a rivedere anche il sistema di analisi e valutazione del rischio, abbandonando i criteri previsti dall'allegato 5 al PNA 2013.

Al fine di conseguire gli obiettivi di completezza e qualità indicati, il nuovo approccio valutativo sarà applicato in modo graduale in ogni caso entro l'adozione del PTPC 2021-2023.

Nelle more della definizione della nuova mappatura dei processi e del nuovo modello di gestione del rischio sono confermati la rilevazione e la valutazione del rischio allegati al presente Piano.

La tabella allegata sub 1 evidenzia la rilevazione dei procedimenti amministrativi elencati per settore.

Si fa presente che, per la valutazione del rischio sono stati utilizzati i criteri indicati dal P.N.A. - Allegato 5 "La valutazione del livello di rischio", e precisamente Probabilità (P) e Impatto (I).

I due fattori indicano, in termini numerici, la probabilità che il rischio si verifichi e le conseguenze che il rischio determina. Il prodotto delle medie dei fattori P e I (Tabella sub 2), indica il Peso del rischio specifico.

La superiore ponderazione ha consentito di classificare il rischio ottenuto in termini di Valore: Alto, Medio e Basso.

Considerato che il livello massimo teoricamente raggiungibile è uguale a 25, si è ritenuto di attribuire alla graduatoria il seguente Valore:

da 25 a 11 = ALTO

da 10 a 6 = MEDIO

da 5 a 1 = BASSO

Infine, a seguito della suindicata ponderazione del rischio, sono state segnalate le misure per il trattamento del rischio specifico: dette misure di prevenzione sono assegnate a ciascun responsabile di P.O., in aggiunta alle misure obbligatorie previste dalla normativa e più avanti considerate (Allegato sub. 3).

Art. 13 - Aree generali di rischio

La Legge. n. 190/2012 ha individuato specifiche aree di rischio, declinate dal P.N.A. nelle seguenti:

acquisizione e progressione del personale;

affidamento di lavori, servizi e forniture nonché all'affidamento di ogni altro tipo di commessa o vantaggio pubblici disciplinato dal d.lgs. n. 163 del 2006;

adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario;

adozione di provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario.

In coerenza con il PNA e in considerazione dell'indicazione normativa relativa ai procedimenti elencati nell'art. 1 co. 16 della l. 190/2012, il presente PTPC ha focalizzato le ulteriori aree di rischio. In particolare, oltre alle aree generali e obbligatorie, si individuano le seguenti :

- gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;
- controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni e provvedimenti restrittivi;
- incarichi e nomine;

- affari legali e contenzioso
- governo del territorio
- gestione dei rifiuti
- pianificazione urbanistica

Dette aree, insieme a quelle fin qui definite “obbligatorie”, sono denominate d’ora in poi “aree generali”.

La tabella sub 2 individua le aree generali di rischio e il grado di rischio di eventi corruttivi dei singoli procedimenti.

Art. 14 - Aree di rischio specifiche

Al fine di individuare le aree specifiche del rischio di eventi corruttivi, si è proceduto ad un approfondimento del livello di analisi concentrandosi sul catalogo dei procedimenti amministrativi dell’Ente, per analizzare il rischio corruttivo. Le tabelle allegate descrivono i processi mappati per settore, il rischio di eventi corruttivi e le misure di trattamento del rischio.

art. 15 - Trattamento del rischio

Infine, a seguito della suindicata valutazione del rischio, sono state formulate le misure per il trattamento del rischio specifico (Tabella 2): dette misure di prevenzione sono assegnate a ciascun Responsabile, in aggiunta alle misure generali previste dalla normativa e più avanti considerate.

Il PNA del 2013 ha classificato le misure di prevenzione come “misure obbligatorie” : quelle la cui applicazione discende obbligatoriamente dalla legge o da altre fonti normative e “misure ulteriori” : quelle che, non essendo obbligatorie per legge, vengono inserite nei PTPC a discrezione dell’amministrazione e tale inserimento le rende obbligatorie per l’amministrazione che le ha previste.

L’Aggiornamento 2015 al PNA, superando la distinzione tra misure “obbligatorie” e misure “ulteriori”, ha sottolineato la necessità che ciascuna amministrazione individui strumenti specifici, idonei a mitigare i rischi tipici dell’ente stesso, emersi a seguito di specifica analisi ed ha, quindi, adottato una classificazione che distingue tra: “**misure generali**”, che incidono sul sistema complessivo della prevenzione della corruzione dell’intera amministrazione e “**misure specifiche**” che incidono su problemi specifici individuati tramite l’analisi del rischio.

Art. 16 - Misure specifiche di prevenzione

Occorre dunque progettare e scadenziare le misure specifiche di prevenzione, in relazione alle priorità rilevate tramite l’analisi del rischio e delle risorse a disposizione.

L’identificazione della concreta misura di trattamento del rischio deve rispondere a tre requisiti:

1. Efficacia nella neutralizzazione delle cause del rischio.
2. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure.
3. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell’organizzazione

I responsabili dei settori sono tenuti alla attuazione delle misure di prevenzione entro i tempi ivi stabiliti. Tali misure costituiscono obiettivi di *performance* che integrano il Piano della Performance dell’Ente.

In particolare le singole misure, individuate in corrispondenza di ogni categoria di rischio, distinte in generali e specifiche rispettivamente in due colonne sono state progettate e scadenziare a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione. In tal senso, si è tenuto conto del livello di informatizzazione dell’Ente, delle competenze professionali in servizio e del ridotto numero di qualifiche istruttorie e direttive distribuite tra i settori.

IL MONITORAGGIO DEGLI INTERVENTI

Entro il **30 giugno di ciascun anno**, la Conferenza dei responsabili di settore, sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione, acquisisce e verifica lo stato di attuazione delle misure di prevenzione per ciascun settore. Il risultato del monitoraggio è trasmesso al Sindaco e al Nucleo di Valutazione.

Entro il **30 novembre** gli stessi soggetti verificano, con le stesse modalità, lo stato di attuazione al **31 ottobre**.

Il responsabile della prevenzione tiene conto del risultato della verifica, ai fini della relazione da presentare entro il **15 dicembre**, ai sensi dell'art.1, comma 14, della legge 190/2012.

17 - Misure generali di prevenzione

17.1 Trasparenza

La trasparenza dell'attività amministrativa, *“costituisce livello essenziale delle prestazioni concernenti i diritti sociali e civili ai sensi dell'articolo 117, secondo comma, lettera m), della Costituzione, secondo quanto previsto all'articolo 11 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, è assicurata mediante la pubblicazione”* sui siti web istituzionali delle pubbliche amministrazioni delle informazioni rilevanti stabilite dalla legge.

Il decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33, ha rafforzato la qualificazione della trasparenza intesa, 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. Inoltre, nel modificare la disciplina sul programma triennale per la trasparenza e l'integrità contenuta nell'art. 11 del d.lgs. n. 150/2009, esso ha confermato all'art. 10 l'obbligo per ciascuna amministrazione di adottare un Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità (P.T.T.I.).

In particolare come evidenziato nell'Aggiornamento 2015 al PNA, *“La trasparenza è uno degli assi portanti della politica anticorruzione impostata dalla l. 190/2012”*. A tale scopo, nell'Aggiornamento 2015 al PNA *“si raccomanda di inserire il Programma per la trasparenza all'interno del PTPC, come specifica sezione, circostanza attualmente prevista solo come possibilità dalla legge”*.

Il decreto legislativo 25 maggio 2016, n. 97 *«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»* ha introdotto importanti modifiche con riferimento agli obblighi di trasparenza già previsti dal d.lgs 33/2013. Rilevano, tra gli altri, il mutamento dell'ambito soggettivo di applicazione della normativa sulla trasparenza, l'introduzione del nuovo istituto dell'accesso civico generalizzato agli atti e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, l'unificazione fra il Programma triennale di prevenzione della corruzione e quello della trasparenza, che diventa **P.T.P.C.T.**, l'introduzione di nuove sanzioni pecuniarie nonché l'attribuzione ad ANAC della competenza all'irrogazione delle stesse.

Con le linee guida approvate in data 28/12/2016, n.1310, l'ANAC ha fornito indicazioni alle pubbliche amministrazioni e ad altri enti, sulle principali e più significative modifiche intervenute e ha adottato una nuova mappa ricognitiva degli obblighi di pubblicazione.

Il presente Piano, conformandosi alle nuove disposizioni, costituisce l'atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno di ogni ente, l'individuazione/l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati. Contiene, altresì, **nell'allegata Mappa della Trasparenza** (All. sub 4) i nuovi obblighi di pubblicazione con l'individuazione dei responsabili e dei termini di pubblicazione.

Il rispetto degli obblighi di pubblicazione, come declinati dal d.lgs 33/2013, costituisce obiettivo strategico di questo Ente.

INTERVENTI ORGANIZZATIVI PER LA TRASPARENZA

Gli interventi organizzativi richiesti e già attivati sono strumentali e prevedono l'inserimento dei documenti e dei dati nell'apposita Sezione del Sito Istituzionale dell'Ente: l'inserimento dei documenti deve avvenire, ove possibile, in modalità decentrata, con un coinvolgimento diretto nel processo di Trasparenza del responsabile del procedimento. Pertanto, **il responsabile competente che adotta l'atto soggetto a pubblicazione nella sezione Trasparenza del sito istituzionale, individua il dipendente tenuto a provvedere** all'inserimento nella prevista sottosezione del sito istituzionale, utilizzando al tal fine specifiche credenziali assegnate per l'accesso e l'utilizzo degli strumenti di pubblicazione e per i successivi aggiornamenti e monitoraggio.

17.2 Accesso civico

Il 23 dicembre 2016 è entrato in vigore il nuovo diritto di accesso civico, cioè il diritto di chiunque *“di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi pubblici e privati giuridicamente rilevanti, secondo quanto previsto dall'art. 5-bis”*.

Quindi, ai già esistenti accesso civico (c.d. semplice) e diritto di accesso ex L. 241/1990 (c.d. accesso documentale), si aggiunge il diritto di accesso l'accesso generalizzato.

ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO

“Allo scopo di favorire forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali e sull'utilizzo delle risorse pubbliche e di promuovere la partecipazione al dibattito pubblico, chiunque ha diritto di accedere ai dati e ai documenti detenuti dalle pubbliche amministrazioni, ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione ai sensi del presente decreto, nel rispetto dei limiti relativi alla tutela di interessi giuridicamente rilevanti secondo quanto previsto dall'articolo 5-bis.”

ACCESSO CIVICO SEMPLICE

L'accesso civico “semplice” è correlato ai soli atti ed informazioni oggetto di obblighi di pubblicazione ai sensi del d.lgs. 33/2013 sulla sezione web “Amministrazione Trasparente”, comportando il diritto di chiunque di richiedere i medesimi nei casi in cui sia stata omessa la loro pubblicazione.

ACCESSO EX L. 241/1990 (c.d. DOCUMENTALE)

E' disciplinato dagli artt. 22 e ss. della L. 241/1990 e dal regolamento comunale vigente.

Conformemente alla Linee Guida dell'Anac, è assegnato **l'obiettivo al responsabile del settore Affari Generali** di predisporre il regolamento sull'accesso civico, contenente una disciplina organica e coordinata dei profili applicativi relativi alle tre tipologie di accesso, con il fine di dare attuazione al nuovo principio di trasparenza introdotto dal legislatore e di evitare comportamenti disomogenei tra gli uffici.

17.3 Codice di comportamento

Il Comune di Mazzarino ha adottato il Codice di comportamento, ai sensi dell'art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165. in uno con i previgenti PTPC, e allegato al presente atto sub 5). Detto Codice di Comportamento sarà oggetto di revisione in seguito all'adozione da parte dell'ANAC delle preannunciate specifiche Linee guida sulla revisione dei Codici delle Pubbliche Amministrazioni.

LE PRESCRIZIONI OPERATIVE

- a. I responsabili di settore sono tenuti ad attuare le prescrizioni del Codice.
- b. I responsabili di settore e le strutture di controllo interno vigilano sulla sua applicazione.
- c. Tutti i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo sono tenuti ad osservarlo.

In particolare, sono assegnati i seguenti compiti, che costituiscono obiettivi di *performance*:

Oggetto	Soggetto competente
Inserimento negli schemi tipo dell'osservanza del Codice di comportamento	Dirigenti Dipendenti
Regali, compensi e altre utilità	Dirigenti Dipendenti
Partecipazione ad associazioni e organizzazioni	Dirigenti Dipendenti
Comunicazione degli interessi finanziari e conflitti di interesse	Dirigenti

	Dipendenti
Obbligo di astensione	Dirigenti Dipendenti Responsabile della prevenzione
Prevenzione della corruzione	Responsabile della prevenzione Dirigenti Dipendenti
Trasparenza e tracciabilità	Dipendenti
Comportamento nei rapporti privati	Dipendenti
Comportamento in servizio	U.P.D. Dirigenti Dipendenti
Rapporti con il pubblico	Dipendenti
Disposizioni particolari per i dirigenti/funzionari responsabili di posizione organizzativa	Dirigenti
Contratti ed altri atti negoziali	Dipendenti
Vigilanza, monitoraggio e attività formative	U.P.D. Dirigenti
Responsabilità conseguente alla violazione dei doveri del codice	U.P.D. Dirigenti Dipendenti

IL MONITORAGGIO

La Conferenza dei responsabili di settore, sotto il coordinamento del responsabile della prevenzione, acquisisce e verifica lo stato di attuazione delle prescrizioni del Codice. Il risultato del monitoraggio è trasmesso al Sindaco e al Nucleo di Valutazione.

Il responsabile della prevenzione tiene conto del risultato della verifica, ai fini della relazione da presentare entro il **15 dicembre**, ai sensi dell'art.1, comma 14, della legge 190/2012.

La violazione delle regole del Codice generale approvato con D.P.R. 62/2013 e del Codice adottato da questa amministrazione costituisce violazione di Codice di Condotta disciplinato dal vigente CCNL e dà luogo a responsabilità disciplinare.

17.4 Incarichi e incompatibilità

Il Comune di Mazzarino, al pari di tutte le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art. 1, comma secondo, del Decreto Legislativo 30 Marzo 2001, n. 165, deve garantire:

- L'esercizio imparziale delle Funzioni Amministrative;
- La separazione dei poteri e la reciproca autonomia tra Organi di indirizzo politico ed Organi amministrativi.

In caso di conflitto di interessi con i soggetti interessati, è fatto obbligo espresso di astenersi dall'adottare pareri, valutazioni tecniche, atti endoprocedimentali, nonché il provvedimento finale, segnalando, con propria dichiarazione, ogni situazione di conflitto, anche potenziale.

Le situazioni di conflitto sono conseguenti a:

- Legami di parentela o affinità sino al secondo grado;
- Legami stabili di amicizia e/o di frequentazione abituale;
- Legami professionali, societari, associativi;
- Legami di diversa natura di quelli sopra indicati capaci di incidere negativamente sull'imparzialità del dipendente.

INTERVENTI ORGANIZZATIVI

1. Prima del conferimento degli incarichi di consulenza deve essere acquisita la dichiarazione di conflitti di interesse ai sensi dell'art. 2 del d.P.R. n. 62 del 2013

2. I provvedimenti devono riportare la dichiarazione di assenza di conflitti di interesse, ai sensi dell'art. 6 bis della L.241/1990, da parte del responsabile del procedimento

Ai fini della prevenzione della corruzione in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi si applica la disciplina di cui al Decreto Legislativo n. 39/2013 recante *“Disposizioni in materia di inconfiribilità ed incompatibilità di incarichi presso la Pubblica Amministrazione e presso gli Enti privati in contratto pubblico, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della Legge 6 Novembre 2012, n. 190”* che qui si intende integralmente richiamata quale apposita sezione al Piano.

Restano, inoltre, ferme le disposizioni di cui al Decreto Legislativo n. 165 del 30 Marzo 2001 in merito alle incompatibilità dei dipendenti pubblici e, in particolare l'art. 53, comma 1 bis, relativo al divieto di conferimento di incarichi di direzione di strutture organizzative deputate alla gestione del personale a soggetti che rivestono, o che abbiano rivestito negli ultimi due anni, cariche in partiti politici, ovvero, in movimenti sindacali, oppure che abbiano avuto negli ultimi due anni rapporti continuativi di collaborazione o consulenza con le predette organizzazioni.

Ai sensi dell'art. 53, comma 3 bis, del D.Lgs 165/01, è altresì vietata ai dipendenti svolgere, anche a titolo gratuito, i seguenti incarichi:

- a) Attività di collaborazione o consulenza a favore dei soggetti ai quali abbiano, nel biennio precedente, aggiudicato, ovvero contribuito ad aggiudicare, per conto dell'Ente, appalti di lavori, forniture di beni o servizi;
- b) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso qualsiasi

controversia civile, amministrativa o tributaria;

- c) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti pubblici o privati con i quali l'Ente ha instaurato, o è in procinto di instaurare, un rapporto di partenariato.

Fermo restando quanto stabilito in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi, ogni incarico, assunto dal dipendente al di fuori dal proprio rapporto di lavoro, deve essere previamente autorizzato dall'Ente.

Ai fini del rilascio del nulla-osta, l'Amministrazione verifica l'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse.

L'autorizzazione deve essere richiesta all'Amministrazione di appartenenza del dipendente dai soggetti pubblici o privati che intendano conferire l'incarico; può, altresì, essere richiesta dal dipendente interessato:

L'Amministrazione di appartenenza deve pronunciarsi sulla richiesta di autorizzazione entro 15 giorni dalla ricezione della richiesta stessa; decorso inutilmente tale termine l'autorizzazione si intende negata.

Gli atti relativi ad incarichi devono essere inseriti nel fascicolo del personale a cura del Settore Personale.

Gli incarichi retribuiti che non possono essere assunti dal dipendente pubblico senza preventiva autorizzazione, sono tutti gli incarichi, anche occasionali, non compresi nei compiti e nei doveri d'ufficio, per i quali è previsto, sotto qualsiasi forma, un compenso.

Sono esclusi gli incarichi relativi a:

- Collaborazioni occasionali a giornali, riviste e simili;
- Docenza in corsi di formazione, convegni, seminari, etc.;
- Incarichi conferiti da organizzazioni sindacali presso le sedi distaccate o in aspettativa;
- L'utilizzazione economica da parte dell'autore od inventore di opere di ingegno e di invenzioni industriali.

Entro il 30 Aprile di ogni anno l'Ente è tenuto, per il tramite del Settore Personale, a dare comunicazione, all'Amministrazione di appartenenza, dei dipendenti stessi, dei compensi erogati nell'anno precedente.

Entro il 30 Giugno di ogni anno, l'Ente è tenuto a comunicare, in via telematica o su apposito supporto magnetico, al Dipartimento della Funzione Pubblica, l'elenco degli incarichi conferiti od autorizzati ai propri dipendenti nell'anno precedente, con l'indicazione dell'oggetto dell'incarico e del compenso lordo previsto e/o erogato, le norme in applicazione delle quali gli incarichi sono stati conferiti o autorizzati.

La comunicazione va effettuata anche se negativa.

Ai fini della verifica dell'applicazione delle norme vigenti l'Ente è tenuto a comunicare, per il tramite del CED, al Dipartimento della Funzione Pubblica, entro lo stesso termine del 30 Giugno di ciascun anno, i compensi percepiti dai propri dipendenti anche per incarichi relativi a compiti e doveri d'ufficio; è altresì tenuto a comunicare semestralmente l'elenco dei collaboratori esterni e dei soggetti cui siano stati affidati incarichi di consulenza, con l'indicazione delle ragioni dell'incarico e dell'ammontare dei compensi corrisposti.

In caso di omissione di detti adempimenti l'Ente non può conferire nuovi incarichi fino a quando non adempie.

La violazione delle disposizioni del presente Piano, costituisce ipotesi di responsabilità disciplinare a carico del dipendente per violazione dei doveri d'ufficio.

Il compenso percepito dal dipendente senza autorizzazione devono essere versati nella casse dell'Ente.

L'omissione del versamento del compenso a favore dell'Ente, percepito da parte del dipendente pubblico indebitamente in quanto conseguente a prestazione di incarico non autorizzato, costituisce ipotesi di responsabilità erariale soggetta alla giurisdizione della Corte dei Conti.

Qualora il dipendente, viceversa, provveda al versamento, rimane soltanto esposto a responsabilità disciplinare.

INCONFERIBILITÀ ED INCOMPATIBILITÀ INCARICHI

Ai fini della prevenzione della corruzione in materia di inconferibilità ed incompatibilità di incarichi si applica la disciplina di cui al Decreto Legislativo n. 39/2013, a norma dell'art. 1, commi 49 e 50 della Legge 6 Novembre 2012, n. 190" che qui si intende integralmente richiamata quale apposita

L'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità e incompatibilità riguardanti il Segretario Generale ed il responsabile della prevenzione della corruzione, è contestata dal Sindaco del Comune.

L'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità e incompatibilità riguardanti i Dirigenti è contestata dal Segretario Generale.

L'esistenza o l'insorgere di situazioni di inconferibilità e incompatibilità riguardanti il personale dell'Ente è contestata dal Responsabile di settore che, rispettivamente, ha conferito l'incarico o a cui è assegnato il dipendente.

La situazione di inconferibilità non può essere sanata.

La situazione di incompatibilità può essere rimossa dall'interessato mediante rinuncia a uno degli incarichi che la legge considera incompatibili tra di loro.

Se la causa di incompatibilità non è rimossa entro 15 giorni il soggetto decade dall'incarico e il contratto di lavoro autonomo o subordinato è risolto.

Il collocamento in aspettativa o fuori ruolo del dipendente, ove previsti dalla normativa, consente di superare l'incompatibilità.

INTERVENTI ORGANIZZATIVI

1. Prima del conferimento degli incarichi di consulenza deve essere acquisita la dichiarazione di assenza di cause di inconferibilità o incompatibilità da parte del destinatario dell'incarico;

2. E' disposta la pubblicazione contestuale dell'atto di conferimento dell'incarico e della dichiarazione di insussistenza di cause di inconferibilità e incompatibilità, ai sensi dell'art. 20, co. 3, del d.lgs. 39/2013.

3. Si procede al controllo a campione delle dichiarazioni acquisite durante l'anno

17.5 Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici

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, è acquisita la dichiarazione preventiva di assenza di cause di divieto ai sensi dell'art. 35 bis del d.lgs. 165/2001

17.6 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti

All'atto del conferimento dell'incarico, l'interessato presenta una dichiarazione sulla insussistenza di cause di inconferibilità e di incompatibilità, ai sensi del decreto legislativo 8 aprile 2013, n. 39. E' tenuto, altresì, a comunicare tempestivamente qualsiasi variazione delle condizioni in argomento.

Nel corso dell'incarico l'interessato presenta **entro il 28 febbraio** di ogni anno una dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità di cui al decreto citato.

Ove nel corso dell'anno il responsabile della prevenzione venga a conoscenza della esistenza di una causa di incompatibilità e/o di inconferibilità la contesta all'interessato.

Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - divieti *post-em-employment* (pantouflage - revolving doors)

I Responsabili curano che:

- nei contratti di assunzione del personale sia inserita la clausola che prevede il divieto di prestare attività lavorativa (a titolo di lavoro subordinato o di lavoro autonomo) per i tre anni successivi alla cessazione

del rapporto nei confronti dei destinatari di provvedimenti adottati o di contratti conclusi con l'apporto decisionale del dipendente;

- nei bandi di gara o negli atti prodromici agli affidamenti, anche mediante procedura negoziata, sia inserita la condizione soggettiva di non aver concluso contratti di lavoro subordinato o autonomo e comunque di non aver attribuito incarichi ad ex dipendenti che hanno esercitato poteri autoritativi o negoziali per conto delle pubbliche amministrazioni nei loro confronti per il triennio successivo alla cessazione del rapporto;
- sia disposta l'esclusione dalle procedure di affidamento nei confronti dei soggetti per i quali sia emersa la situazione di cui al punto precedente;
- si agisca in giudizio per ottenere il risarcimento del danno nei confronti degli ex dipendenti per i quali sia emersa la violazione dei divieti contenuti nell'art. 53, comma 16 ter, d.lgs. n. 165 del 2001.

IL MONITORAGGIO

Entro il 30 novembre di ciascun anno la conferenza dei responsabili di settore verifica il rispetto delle superiori prescrizioni.

17.7 Rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a rischio di corruzione

- La rotazione del personale costituisce misura di arricchimento del bagaglio professionale del pubblico dipendente e misura di efficienza dell'organizzazione degli uffici.
- La rotazione del personale maggiormente esposto ai rischi di corruzione è misura fondamentale di prevenzione della corruzione.
- La rotazione incontra dei limiti oggettivi, quali l'esigenza di assicurare il buon andamento e la continuità dell'azione amministrativa e di garantire la qualità delle competenze professionali necessarie per lo svolgimento di talune attività specifiche, con particolare riguardo a quelle con elevato contenuto tecnico. Pertanto non si deve dare luogo a misure di rotazione se esse comportano la sottrazione di competenze professionali specialistiche da uffici cui sono affidate attività ad elevato contenuto tecnico.
- La rotazione incontra dei limiti soggettivi, con particolare riguardo ai diritti individuali dei dipendenti soggetti alla misura e ai diritti sindacali. Compatibilmente con le disponibilità di organico che vede un ridotto numero di qualifiche istruttorie e direttive
- Nei piani di rotazione, con particolare riferimento ai profili istruttori e direttivi (Cat. C e D), qualora non si disponga di un sufficiente numero di dipendenti con professionalità o esperienza adeguata alle nuove mansioni da assumere, dovrà valutarsi un congruo periodo di affiancamento per acquisire le nuove competenze.
- La rotazione può essere attuata anche mediante modifiche della struttura organizzativa dei settori, ovvero mediante modelli di organizzazione del lavoro che ripartiscano diversamente i compiti assegnati e le diverse fasi dei procedimenti.

NEL RISPETTO DEI SUPERIORI PRINCIPI:

Fino al reclutamento di ulteriori unità di personale di cat. D e C, la rotazione è preferibilmente effettuata attraverso modifiche della struttura organizzativa dei settori, ovvero mediante modelli di organizzazione del lavoro che ripartiscano diversamente i compiti assegnati e le diverse fasi dei procedimenti.

Ove possibile, ai sensi del c. 5 lett.b) della legge 190/2012, il personale impiegato nei settori di rischio è sottoposto a rotazione periodica, secondo in intervallo compreso tra tre e cinque anni.

A tal fine il Responsabile di settore, d'intesa con il Responsabile della prevenzione, redige annualmente, **entro il 30 ottobre**, il piano di rotazione relativo al settore di competenza, da attuarsi anche mediante scelte

organizzative, ovvero adottando altre misure di natura preventiva che possono avere effetti analoghi. A titolo esemplificativo si ricordano: la previsione di modalità operative che favoriscono una maggiore condivisione delle attività fra gli operatori, evitando così l'isolamento di certe mansioni, avendo cura di favorire la trasparenza "interna" delle attività; l'articolazione delle competenze, c.d. "segregazione delle funzioni".

Nel piano devono essere indicati per ciascun dipendente interessato, il tempo di permanenza nella funzione/attività considerata a rischio. La maggiore durata dell'incarico ricoperto rappresenta un criterio di priorità nell'individuazione del personale da sottoporre a rotazione.

Ove la rotazione riguardi più settori il provvedimento sarà assunto dal Segretario Generale, sentita la conferenza dei responsabili di settore.

Al fine di scongiurare un rallentamento nell'esercizio dell'attività, la rotazione dei dipendenti non potrà avvenire in concomitanza con quella dei responsabili di posizione organizzativa.

17.8 Rotazione straordinaria

In caso di notizia di avvio di procedimenti penali o disciplinari per condotte di natura corruttiva, per i reati elencati di cui all'art. 7 della legge n. 69 del 2015, l'Amministrazione adotta un provvedimento motivato con il quale dispone in ordine all'eventuale applicazione della rotazione straordinaria. In ogni caso, resta fermo l'obbligo di trasferimento del dipendente nei casi espressamente previsti dall'art. 3 della Legge 97/2001.

17.9 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)

la L. 30 novembre 2017, n. 179 ha introdotto "Disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato". Tali norme sono in vigore dal 29 dicembre 2017 e completano un sistema di disposizioni che erano già presenti nel nostro ordinamento, anche se in forma non organica.

Precedentemente l'ANAC con Det. 28 aprile 2015, n. 6 aveva adottato "Linee guida in materia di tutela del dipendente pubblico che segnala illeciti (c.d. whistleblower). (Determina n. 6)" segnalando come:

- L'attuale PNA riconduce espressamente la tutela del dipendente che segnala condotte illecite tra le azioni e le misure generali finalizzate alla prevenzione della corruzione, in particolare fra quelle obbligatorie in quanto disciplinate direttamente dalla legge che, quindi, le amministrazioni pubbliche devono porre in essere ed attuare, essendo inoltre tenute ad adottare i necessari accorgimenti tecnici per dare attuazione alla tutela del dipendente che effettua le segnalazioni di cui all'art. 54-bis del predetto TUPI. L'adozione delle iniziative necessarie deve essere prevista nell'ambito del PTPC come intervento da realizzare con tempestività.

- l'art. 54-bis D.Lgs. 30 marzo 2001, n. 165 impone all'amministrazione che tratta la segnalazione di assicurare la riservatezza dell'identità di chi si espone in prima persona;

- le condotte illecite oggetto delle segnalazioni meritevoli di tutela comprendono non solo l'intera gamma dei delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II, Capo I, del codice penale (ossia le ipotesi di corruzione per l'esercizio della funzione, corruzione per atto contrario ai doveri d'ufficio e corruzione in atti giudiziari, disciplinate rispettivamente agli artt. 318, 319 e 319-ter del predetto codice), ma anche le situazioni in cui, nel corso dell'attività amministrativa, si riscontri l'abuso da parte di un soggetto del potere a lui affidato al fine di ottenere vantaggi privati, nonché i fatti in cui - a prescindere dalla rilevanza penale - venga in evidenza un mal funzionamento dell'amministrazione a causa dell'uso a fini privati delle funzioni attribuite, ivi compreso l'inquinamento dell'azione amministrativa *ab externo*.

- il dipendente che segnala condotte illecite è tenuto esente da conseguenze pregiudizievoli in ambito disciplinare e tutelato in caso di adozione di "misure discriminatorie, dirette o indirette, aventi effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla denuncia".

- l'individuazione dei presupposti che fanno venir meno la riservatezza dell'identità del segnalante è cruciale in quanto, da una parte, la garanzia di riservatezza è una delle condizioni che incoraggiano il dipendente pubblico ad esporsi segnalando fenomeni di illiceità; dall'altra, consente alle amministrazioni di dare corretta applicazione all'istituto.

I punti essenziali della nuova disciplina si possono sintetizzare con:

- maggiore tutela della riservatezza del whistleblower;
- maggiore tutela del whistleblower nei confronti di azioni di ritorsione, fino al reintegro nel posto di

lavoro;

- sanzioni per le misure discriminatorie;
- definizione dei ruoli e delle competenze dei vari soggetti coinvolti;
- autorizzazione al superamento del segreto d'ufficio;
- definizione delle conseguenze in caso di abuso dell'istituto.

L'Anac ha messo a disposizione degli enti che ne faranno richiesta, in riuso gratuito, il software per la gestione automatizzata delle segnalazioni delle condotte illecite. Nelle more di implementazione del predetto software si prevede quanto di seguito.

Il dipendente può effettuare la sua segnalazione mediante comunicazione in busta chiusa consegnata al Responsabile della prevenzione della corruzione da registrare con protocollo riservato o tramite mail all'indirizzo dedicato, il cui accesso è riservato al RPC ed eventualmente, ove non vi siano elementi ostativi, ad un'altra unità di personale eventualmente designato dallo stesso.

Nell'ambito delle iniziative di formazione sarà prevista apposita informazione sui diritti e obblighi inerenti la procedura relativa alla fattispecie del dipendente che segnala illeciti.

Si precisa che:

- La segnalazione non può riguardare rimostranze di carattere personale del segnalante o richieste che attengono alla disciplina del rapporto di lavoro o ai rapporti con il superiore gerarchico o colleghi, per le quali occorre fare riferimento al responsabile della struttura di appartenenza, al servizio personale;
- la misura di tutela si riferisce al caso di segnalazione proveniente da dipendenti individuabili e riconoscibili e non ad ipotesi diverse di soggetti non individuati o anonimi;
- le disposizioni a tutela dell'anonimato e di esclusione dall'accesso documentale non possono essere riferibili ai casi in cui l'anonimato non può essere apposto per disposizione di legge speciale;
- coloro che ricevono o vengono a conoscenza della segnalazione e coloro che vengono coinvolti nel processo di gestione (ad es. Ufficio di supporto individuato dal RPC per l'esame delle segnalazioni) sono obbligati alla riservatezza. La violazione degli obblighi di riservatezza comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari, fatta salva l'eventuale responsabilità civile e o penale.

Le segnalazioni ricevute dal Responsabile o da altro soggetto eventualmente individuato, ed identificate come effettuate ai sensi del citato articolo 54bis del D.Lgs. n.165/2001, vengono verificate ed esaminate e possono essere archiviate, in caso di manifesta ed evidente infondatezza, oppure inoltrate ai soggetti competenti, in relazione ai profili di illiceità riscontrati, anche per l'adozione di eventuali provvedimenti conseguenti, e precisamente:

- al responsabile della struttura cui si è verificato il fatto per l'acquisizione di eventuali elementi istruttori (dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione senza riferimenti che possano fare risalire all'identità del segnalante);
 - all'ufficio procedimenti disciplinari, per eventuali profili di responsabilità disciplinare (dovrà essere inoltrato solo il contenuto della segnalazione senza riferimenti che possano fare risalire all'identità del segnalante);
 - all'autorità giudiziaria, alla corte dei conti e all'ANAC, per i profili di rispettiva competenza;
 - al dipartimento della funzione pubblica.

Il Responsabile della prevenzione della corruzione dovrà concludere la fase di procedimento dallo stesso gestito (esame della segnalazione e trasmissione agli organi competenti) entro sessanta giorni.

La tutela della riservatezza del segnalante va garantita anche nel momento in cui la segnalazione viene inoltrata a soggetti terzi.

Fino all'attivazione di un sistema informatizzato adeguato, la tutela dell'anonimato del segnalante sarà garantita dall'obbligo del segreto e del massimo riserbo cui sono tenuti i soggetti destinatari/interessati dalle

segnalazioni, per come sopra meglio specificato.

Il dipendente che a causa della segnalazione/denuncia alle autorità ritiene di aver subito azioni disciplinari ingiustificate o altre misure discriminatorie, deve dare notizia circostanziata della discriminazione al Responsabile della prevenzione della corruzione, utilizzando lo stesso indirizzo di posta elettronica ed eventualmente lo stesso modello (per quanto compatibile) sopra indicati.

L'adozione di eventuali misure discriminatorie può essere segnalata al Dipartimento della Funzione Pubblica, per i provvedimenti di competenza, dall'interessato o dalle organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative nell'amministrazione.

Per misure discriminatorie si intendono le azioni disciplinari ingiustificate, le molestie sul luogo di lavoro ed ogni altra forma di ritorsione che determini condizioni di lavoro intollerabili. La tutela prevista dalla norma è circoscritta all'ambito della pubblica amministrazione; infatti, il segnalante e il denunciato sono entrambi pubblici dipendenti.

17.10 Formazione

Il piano annuale di formazione, nei limiti finanziari previsti dai vincoli di bilancio, deve prevedere la formazione in materia di prevenzione della corruzione.

La scelta del personale da assegnare alle attività individuate a rischio deve prioritariamente ricadere su quello appositamente selezionato e formato.

A tal fine, entro il 30 ottobre di ogni anno i dirigenti propongono all'ufficio anticorruzione i nominativi del personale da inserire nei programmi di formazione, da svolgere nell'anno successivo, ai fini dell'assegnazione dell'attività a rischio.

Il programma di formazione deve privilegiare le norme penali in materia di reati contro la P.A. e i contenuti della legge 190/2012.

Esso ha l'obiettivo più generale di fornire gli strumenti mediante i quali i partecipanti alla formazione acquisiscono le capacità di assolvere alla propria funzione mettendo in pratica le disposizioni stabilite nel Piano anticorruzione, nonché di formare i partecipanti nell'identificazione di situazioni che vengono riconosciute e affrontate con le giuste precauzioni, allo scopo di salvaguardare la funzione pubblica e renderla impermeabile ai tentativi di corruzione.

La partecipazione al piano di formazione da parte del personale selezionato rappresenta un dovere d'ufficio.

17.11 Patto di integrità

Il Comune di Mazzarino fa proprio il Protocollo di legalità "Carlo Alberto Dalla Chiesa".

I Dirigenti inseriscono 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 dà luogo all'esclusione della gara e alla risoluzione del contratto.

17.12 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile

Il presente Piano è pubblicato sulla "homepage" del sito web istituzionale, nonché sulla sezione "Amministrazione trasparente".

I portatori di interesse e i rappresentanti di categorie di utenti e di cittadini possono presentare in ogni momento proposte, segnalazioni suggerimenti, al fine di migliorare la strategia di prevenzione della corruzione.

In fase di aggiornamento annuale è stata prevista una consultazione con avviso pubblico.

17.13 - Monitoraggio dei termini dei procedimenti

Salvi i controlli previsti dai regolamenti adottati ai sensi e per gli effetti di cui al D.L. n. 174/2012, convertito in legge n. 213/2012, con **cadenza semestrale** i responsabili di settore, comunicano all'ufficio anticorruzione un report indicante, per le attività a rischio afferenti il settore di competenza:

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

Art.18 - Monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione

Con **cadenza annuale** i responsabili di settore comunicano al responsabile della prevenzione della corruzione un monitoraggio delle attività e dei procedimenti a rischio del settore di appartenenza verificando, anche sulla base dei dati disponibili, eventuali relazioni di parentela o affinità sussistenti tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti dei soggetti che con l'ente stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere e i dirigenti/titolari di P.O., responsabili di procedimento, i dipendenti che hanno parte, a qualunque titolo, in detti procedimenti.

Art. 19 - Obblighi di comunicazione dei titolari di incarichi dirigenziali.

Il comma 1-bis dell'art. 14 del D.lgs 33/2013 estende gli obblighi di trasparenza previsti per gli incarichi politici anche ai titolari di incarichi dirigenziali, a qualsiasi titolo conferiti, ivi inclusi quelli conferiti discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione. L'obbligo è da intendersi riferito agli incarichi amministrativi di vertice, agli incarichi di funzione dirigenziale sia interni che esterni, compresi gli incarichi di funzione dirigenziale nell'ambito degli uffici di diretta collaborazione, conferiti a soggetti non muniti della qualifica di dirigente pubblico o comunque non dipendenti di pubbliche amministrazioni.

Pertanto, tutti gli incaricati e/o delegati di funzioni dirigenziali, a qualsiasi titolo, sono tenuti a comunicare i dati richiesti dall'art. 14 citato entro tre mesi dal conferimento dell'incarico e per i tre anni successivi alla sua cessazione, nei limiti di quanto previsto dalle linee guida dell'Anac.

Art. 20- Piano della performance

La rilevanza strategica dell'attività di prevenzione della corruzione comporta l'inserimento delle attività previste nel presente Piano nell'ambito del Piano della Performance, sia in termini di obiettivi strategici che in termini di obiettivi operativi.

Inoltre, i piani annuali della performance prevedono l'assegnazione di specifici obiettivi individuali ai responsabili di posizione organizzativa in materia di prevenzione della corruzione.

Art. 21- Presa d'atto del piano da parte dei dipendenti.

I dipendenti, all'atto dell'assunzione sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione acquisita dal Dirigente Affari Generali, la conoscenza e presa d'atto del Piano di Prevenzione della corruzione in vigore, pubblicato sul sito istituzionale dell'Ente.

I dipendenti in servizio rendono la suddetta attestazione ogni anno, al rispettivo responsabile di settore.

I Dirigenti attestano al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e all'ufficio di supporto, la presa d'atto del Piano di Prevenzione della corruzione e dell'illegalità in vigore nonché l'acquisizione delle dichiarazioni di conoscenza e presa d'atto da parte del personale assegnato.

La violazione, da parte dei dipendenti dell'Ente, delle misure di prevenzione previste dal presente Piano, costituisce illecito disciplinare.

Art. 22 - Entrata in vigore

Il presente Piano entra in vigore con la sua pubblicazione sul sito istituzionale dell'Ente, nella Sezione "Amministrazione Trasparente", Sotto-Sezione "Disposizioni generali", da effettuarsi ad avvenuta esecutività dell'atto di adozione.

PIANO TRIENNALE

N. AREA DI RISCHIO

1 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

2 Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario

3 Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

4 Acquisizione e gestione del personale (ex
acquisizione e alla progressione del
personale)

5 Gestione delle entrate, delle spese e del
patrimonio

6 Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

7 Incarichi e nomine

8 Affari legali e contenzioso

9 Gestione dei rifiuti

10 Governo del territorio

11

Pianificazione urbanistica

COMUNE DI MAZZARINO

DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

RIFERIMENTO

Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lett. a, comma 16, art. 1 della Legge 190/2012)

Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati (lett. c, comma 16, art. 1 della Legge 190/2012)

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018

Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016

Aree di rischio specifiche – PNA 2015

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

CATALOGO DEI PROCEDIMENTI

N.	SETTORE	PROCEDIMENTO	ATTO	NORME	INIZIATIVA	AREA DI RISCHIO
1	Settore 1	DEPOSITO ATTI	Deposito atti giudiziari ed esattoriali	C.P.C.	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
2	Settore 1	RICERCA ATTI E DOCUMENTI DI ARCHIVIO DI DEPOSITO	Attività di ricerca dei documenti cartacei, ricevuti, protocollati e archiviati, richieste personalmente o telefonicamente dagli utenti e/o dagli uffici comunali	DPR 445/2000	Entrambe	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
3	Settore 1	PUBBLICAZIONE ALBO PRETORIO - ON LINE	Pubblicazione di atti e documenti all'albo on-line	Art.32 legge 69 del 2009	Entrambe	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
4	Settore 1	PUBBLICAZIONE SUL SITO WEB ISTITUZIONALE	Pubblicazione mensile sul sito web istituzionale delle delibere Giunta- delibere Consiglio-determine Dirigenziali del dipartimento Affari Generali-determine sindacali-ordinanze sindacali	L.R. 22/2008 art. 18	D'Ufficio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
5	Settore 1	NOTIFICA ATTI	Gestione servizio notifiche	Artt. 137 e seguenti Codice di Procedura Civile	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
6	Settore 1	ACCESSO ATTI	RICHIESTA COPIA DELIBERE	L.241/1990	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
7	Settore 1	UTILIZZO SALE	AUTORIZZAZIONE PER L'UTILIZZO DELLE SALE COMUNALI		Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
8	Settore 1	INSEDIAMENTO ORGANI ISTITUZIONALI	Insedimento Sindaco e Assessori Comunali. Nomina e revoca Assessori comunali.	Art. 22 Statuto Comunale - Art. 12 L.R.7/1992	D'Ufficio	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
9	Settore 1	INSEDIAMENTO ORGANI ISTITUZIONALI	Insedimento Consiglio Comunale.	Art. 19 L.R. 7/1992 - Art. 45 L.R. 16/1963	D'Ufficio	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
10	Settore 1	TRATTAMENTO ECONOMICO AMMINISTRATORI COMUNALI	Determinazione e liquidazione Indennità di carica di Sindaco, Assessori, Consiglio Comunale	Art. 19 L.R. 30/2000 - DPR 19/2001	Entrambe	Provvedimenti con effetti economici diretti
11	Settore 1	TRATTAMENTO ECONOMICO AMMINISTRATORI COMUNALI	Determinazione e liquidazione trattamento di missione amministratori .Determinazione e liquidazione rimborsi spese agli amministratori residenti al di fuori del territorio comunale.	Art. 21, c. 1 e c. 4, L.R. 30/2000	Entrambe	Provvedimenti con effetti economici diretti
12	Settore 1	RIMBORSO PER PERMESSI AMMINISTRATORI	Determinazione e liquidazione oneri riflessi a favore delle casse previdenziali di appartenenza, se previsti, nonché eventuale rimborso a favore del datore di lavoro.	Art. 22 L.R. 30/2000	Entrambe	Provvedimenti con effetti economici diretti
13	Settore 1	RILASCIO ATTESTAZIONE PER PERMESSI USUFRUITI DAGLI AMMINISTRATORI	L'attestazione viene rilasciata agli Amministratori Comunali che chiedono ed ottengono sul lavoro permessi, retribuiti e non retribuiti per espletare il loro mandato	Art. 22 L.R. 30/2001	Di parte	Provvedimenti con effetti economici diretti
14	Settore 1	CONVOCAZIONE ORGANI COLLEGIALI	Convocazione Giunta e Consiglio	Regolamento per il funzionamento del Consiglio Comunale;	Entrambe	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
15	Settore 1	STESURA DELIBERAZIONI	Stesura proposta deliberazioni di Giunta e Consiglio	Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
16	Settore 1	PERFEZIONAMENTO ORDINANZE E DECRETI SINDACO	Verifica proposta decreto o ordinanza e adempimenti successivi archiviazione, pubblicazione, notifica)	Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267	Entrambe	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

17	Settore 1	APPROVAZIONE VERBALI ADUNANZE CONSIGLIO E GIUNTA COMUNALI	Predisposizione verbale adunanza e deliberazione di approvazione per Consiglio e Giunta Comunali	Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 268	D' ufficio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
18	Settore 1	RICERCHE NORMATIVE E GIURISPRUDENZIALI	Ricerche normative e giurisprudenziali su richiesta degli Amministratori Comunali		Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
19	Settore 1	TENUTA ATTI NORMATIVI	Tenuta dello Statuto e dei Regolamenti Comunali	ORELL	D'Ufficio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
20	Settore 1	ORGANIZZAZIONE EVENTI	Organizzazione cerimonie ed eventi civili e culturali		Entrambe	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
21	Settore 1	STIPULA CONTRATTO AMMINISTRATIVO	Stipulazione e Repertorazione Contratti in forma pubblica amministrativa	D.LGS 50 /2016	D'Ufficio	Area contratti pubblici
22	Settore 1	ACQUISIZIONE ECONOMALE DI BENI E SERVIZI	Gestione fondo spese tramite economo comunale	Dlgs 267/2000 e regolamento di contabilità	D'Ufficio	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
23	Settore 1	AFFIDAMENTO INCARICHI LEGALI	Nomina legale a difesa interesse Ente	Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267	D' ufficio	Affari legali e contenzioso
24	Settore 1	AFFIDAMENTO INCARICHI LEGALI	nomina consulente tecnico di parte medico/legale;	Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267	D'Ufficio	Affari legali e contenzioso
25	Settore 1	AFFIDAMENTO INCARICHI LEGALI	Determinazioni Dirigenziali di impegno e liquidazione onorario per incarichi legali per avvocati/ C.T.U e C.T.P. tecnici e medico/legale	Decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267	Entrambe	Affari legali e contenzioso
26	Settore 1	SPESE DI GIUDIZIO	Determinazione Dirigenziale di impegno e liquidazione pagamento imposte di registro ed accessori di registrazione di sentenze, esecuzioni mobiliari, decreti ingiuntivi	Dlgs 267/2000 e regolamento di contabilità	Di parte	Affari legali e contenzioso
27	Settore 1	CONSULTAZIONE ARCHIVIO STORICO	Richiesta consultazione di documenti conservati presso l'archivio storico comunale per ricerche storiche, statistiche, scolastiche	D. Lgs. 42/2004, Codice dei beni culturali e del paesaggio D. lgs. del 30.06.2003 n. 196 e s.i.m.	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
28	Settore 1	ARCHIVIO - RIORDINO E SCARTO	Il servizio per la gestione degli archivi aggiorna il piano di conservazione degli archivi, dei criteri di organizzazione dell'archivio, di selezione periodica e di conservazione permanente dei documenti, nel rispetto delle vigenti disposizioni contenute in materia	DPR 445/2000 art. 68	Entrambe	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
29	Settore 1	CONTRATTI ASSICURATIVI DELL'ENTE	RCA – RCP – tutela legale per Amministratori, Kasko, incendio e furto patrimonio dell'Ente, infortuni RCT/O) rapporti con Broker	codice 50/2016	D'Ufficio	Affari legali e contenzioso
30	Settore 1	RAPPORTI CON ORGANI REGIONALI	Rendicontazione finale spese Ass. Reg. Beni Librari	Circolari Assessoriali	D'Ufficio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
31	Settore 1	ISCRIZIONE PRESTITO BIBLIOTECARIO	L'iscrizione si rende necessaria esclusivamente per i servizi di prestito, non lo è per i servizi di consultazione.	Normativa Nazionale e regolamento comunale	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
32	Settore 1	PRESTITO INTERBIBLIOTECARIO NAZIONALE	In caso di mancata restituzione delle opere in prestito l'utente viene avvisato mediante ripetuti solleciti telefonici e scritti e, trascorsi 60 giorni, mediante lettera contenente l'ingiunzione di restituzione entro 15 giorni.		D' ufficio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

33	Settore 1	RICHIESTA CONTRIBUTO	La biblioteca è iscritta al prestito di libri con obbligo di reciprocità con le biblioteche pubbliche statali, ed effettua in ogni caso su richiesta dell'utenza ricerche presso cataloghi di biblioteche italiane e straniere, pubbliche o private, cui eventualmente può inoltrare domanda di prestito interbibliotecario		Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
34	Settore 1	RECLAMI, SEGNALAZIONI, INFORMAZIONI (CON ISTRUTTORIA)	Gestione dei reclami e delle segnalazioni prodotti da cittadini - imprese - utenti in genere - fino alla conclusione ad opera degli incaricati URP	L. 150 del 7/6/2000	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
35	Settore 1	GESTIONE CICLO PERFORMANCE	Adozione Piano Performance	Art. 10 D.Lgs. 150/2009	D' ufficio	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
36	Settore 1	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE RIGUARDANTI SPORT, TURISMO E SPETTACOLO	Acquisto di beni e servizi di rilevanza sportiva, turistica e culturale	Codice dei contratti. Dlgs n.50/2016	d' ufficio	Area contratti pubblici
37	Settore 1	FORNITURA DI SERVIZI DI COMPETENZA DEL SETTORE	procedure di gara ad evidenza pubblica e/ negoziate e o affidamenti diretti	d.lgs 50/2016	Di parte	Area contratti pubblici
38	Settore 1	CONCESSIONI PATROCINI GRATUITI PER INIZIATIVE SOCIALI O DI VOLONTARIATO	Richiesta da parte di Enti o Associazioni di patrocinio alle iniziative di carattere sociale o proveniente dal Volontariato .	Regolamento Comunale per la concessione del patrocinio	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
39	Settore 1	RILASCIO COPIA ATTI DI POLIZIA STRADALE	RILASCIO COPIA RAPPORTI INCIDENTI STRADALI	LEGGE 241/90 e Codice Procedura Penale	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
40	Settore 1	NULLA OSTA GARE	RILASCIO NULLA OSTA PER GARE COMPETITIVE E NON SU STRADA	DECRETO LEG.VO N. 285/1992 art. Codice Procedura Penale	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
41	Settore 1	OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	RICHIESTA OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO	DECRETO LEG.VO N. 285/1992, art. 20 e Regolamento Polizia Urbana artt.dal 27 al 42	Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
42	Settore 1	CONTRASSEGNO CIRCOLAZIONE INVALIDI	RILASCIO CONTRASSEGNO CIRCOLAZIONE INVALIDI: consente la circolazione e la sosta del veicolo utilizzato per il trasporto di persone aventi capacità di deambulazione ridotta	DECRETO LEG.VO N. 285/1992 art. 188	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
43	Settore 1	AUTORIZZAZIONE PARCHEGGIO RESIDENTI	RILASCIO CONTRASSEGNO che dà diritto ai residenti a sostare nel proprio ambito zonale	DECRETO LEG.VO N. 285/1992 art. 7	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
44	Settore 1	TRANSITO IN Z.T.L. ZONA A TRAFFICO LIMITATO	AUTORIZZAZIONE TRANSITO RESIDENTI IN Z.T.L. (Zona a Traffico Limitato) O A.P.U. (Area Pedonale Urbana)	DECRETO LEG.VO N. 285/1992 art. 7	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
45	Settore 1	TRASPORTI ECCEZIONALI N.O. AL TRANSITO	RILASCIO NULLA OSTA TRANSITO TRASPORTO ECCEZIONALE	DECRETO LEG.VO N. 285/1992 art. 10 - art. 14 R.E.C.	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
46	Settore 1	RILASCIO TESSERINO VENATORIO	RILASCIO TESSERINO VENATORIO	LEGGE REGIONALE 33/97	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
47	Settore 1	RILASCIO AUTORIZZAZIONI IN DEROGA AI DIVIETI DI SOSTA E DI TRANSITO	RILASCIO AUTORIZZAZIONI IN DEROGA AI DIVIETI DI SOSTA E DI TRANSITO	DECRETO LEG.VO N,285/1992 art.7	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

48	Settore 1	PASSI CARRAI	RILASCIO DI AUTORIZZAZIONE DI PASSO CARRAIO	DECRETO LEG.VO 285/1992, artt.22, 26, 27 e 234	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
49	Settore 1	COSE RITROVATE	ATTIVAZIONE DELLA PROCEDURA RELATIVA ALLE COSE RITROVATE	CODICE CIVILE, art.928	D'Ufficio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
50	Settore 1	DISCIPLINA VEICOLARE	ADOZIONE ORDINANZE DI VARIAZIONE DELLADISCIPLINA VEICOLARE	DECRETO LEG.VO N.285/1992	D'Ufficio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
51	Settore 1	DISCIPLINA VEICOLARE PROVVISORIA	ADOZIONE ORDINANZE DI VARIAZIONE PROVVISORIA DELLADISCIPLINA VEICOLARE ZONALE	DECRETO LEG.VO N.285/1192	D'Ufficio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
52	Settore 1	PUBBLICITA' SONORA	RILASCIO AUTORIZZAZIONE AD EFFETTUARE PUBBLICITA' SONORA	DECRETO LEG.VO N.285/1992, art.23	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
53	Settore 1	T.S.O.	ESECUZIONE ORDINANZE DI T.S.O.	LEGGE 833/1978. ORDINANZA DEL SINDACO	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
54	Settore 1	VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE	ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE	DECRETO LEG.VO N.285/1192 LEGGI VARIE E REGOLAMENTI COMUNALI	D'Ufficio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
55	Settore 1	RUOLI ESATTORIALI	FORMAZIONI RUOLI SANZIONI NON ESATTE	DECRETO LEG.VO 285/1992, LEGGE 689/81	D'Ufficio	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
56	Settore 1	PATENTI A PUNTI	APPLICAZIONE SANZIONE ACCESSORIA DELLA DECURTAZIONE DEI PUNTI PATENTE	DECRETO LEG.VO 285/1992	D'Ufficio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
57	Settore 1	ORDINANZE SINDACALI CONTINGIBILI ED URGENTI	PREDISPOSIZIONE ORDINANZE CONTINGIBILI ED URGENTI	ART.54 LEGGE 267/2000	D'Ufficio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
58	Settore 1	RIMBORSO SOMME PER OBLAZIONI VERSATE IN ECCEDEXENZA E/O ERRONEAMENTE	PROCEDURA DI RIMBORSO O SGRAVIO	DECRETO LEG.VO 285/1992	Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
59	Settore 1	VIOLAZIONI AMMINISTRATIVE	Ordinanza - ingiunzione di pagamento o archiviazione di verbale accertata violazione norma regolamentare o di Ordinanza del Sindaco	LEGGE 689/81	D'Ufficio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
60	Settore 1	RISPOSTA A SEGNALAZIONI, ESPOSTI, PETIZIONI RIGUARDANTI IL TERRITORIO	RISPOSTA A SEGNALAZIONI, ESPOSTI, PETIZIONI RIGUARDANTI IL TERRITORIO	LEGGE 241/90	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
61	Settore 1	ALLOGGI POPOLARI	Accertamenti, sgomberi e revoche		D' ufficio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
62	Settore 1	ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	Procedura negoziata previa/ senza pubblicazione bando di affidamento di un contratto pubblico per acquisizione servizi e forniture di competenza :	• D.Lgs 267/2000 • D.Lgs. 50/2016	D' ufficio	Area contratti pubblici
63	Settore 1	CONTROLLO POSTEGGI AL MERCATO SETTIMANALE	VERIFICA CONCESSIONE SUOLO E PAGAMENTO	LR 18/995	D' ufficio	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni

64	Settore 1	SPETTACOLI VIAGGIANTI	Spettacoli Viaggianti-Assegnazione di codici identificativi	D. M. 18/2007 D.M. 28.12.2011 Circolare prot. 17082/114 del 11.06.2013 Lettera circolare prot. n. p570/4109 sot. 29 del 02.05.2008 Circolare 01.12.2009 n° 114 Lettera circolare prot. 4958/4109/29 del 15.08.2010 Decreto	Di parte	Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni
65	Settore 1	FIERE-MERCATO e/o SAGRE:	acquisizione e valutazione delle istanze di partecipazione e assegnazione posteggi	Legge Regionale 18/95 Regolamento CEE 852/2004 decreto assessoriale linee d'indirizzo 27.02.2008 e modalità procedurali attuative del Regolamento CEE 852/2004	Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
66	Settore 2	BILANCIO ANNUALE DI PREVISIONE	PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE E RELATIVI ALLEGATI	D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
67	Settore 2	TESORERIA PARIFICA CONTO	PARIFICA CONTO DEL TESORIERE L'ATTIVITA' DI PARIFICA DEL CONTO SI SVOLGE PARALLELAMENTE A QUELLA DEGLI AGENTI CONTABILI	D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
68	Settore 2	AGENTI CONTABILI PARIFICA CONTO	PARIFICA DEL CONTO DEGLI AGENTI CONTABILI	D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs.118/2011D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs.118/2011	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
69	Settore 2	RENDICONTO DI ESERCIZIO	PREDISPOSIZIONE DEL RENDICONTO ESERCIZIO PRECEDENTE E DOCUMENTI RISPETTIVI ALLEGATI	D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
70	Settore 2	CONTO DEL TESORIERE	TRASMISSIONE ALLA SEZIONE GIURISDIZIONALE DELLA CORTE DEI CONTI DEL CONTO DEL TESORIERE	D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
71	Settore 2	CONTO DEGLI AGENTI CONTABILI	TRASMISSIONE ALLA SEZIONE GIURISDIZIONALE DELLA CORTE DEI CONTI DEL CONTO DEGLI AGENTI CONTABILI	D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
72	Settore 2	CERTIFICAZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE	REDAZIONE CERTIFICATO BILANCIO PREVENTIVO ED INVIO TELEMATICO	D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
73	Settore 2	RENDICONTO DI GESTIONE INVIO CORTE DEI CONTI	INVIO TELEMATICO IN FORMATO XML DEL RENDICONTO ALLA CORTE DEI CONTI	D.Lgs. 267/2000 - Art.227 comma 96	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
74	Settore 2	EQUILIBRI DI BILANCIO	VERIFICA DELLA SALVAGUARDIA DEGLI EQUILIBRI DI BILANCIO – LA MANCATA ADOZIONE E' EQUIPARATA ALLA MANCATA DELIBERAZIONE DI BILANCIO	D.Lgs. 267/2000 - D.Lgs. 118/2011	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
75	Settore 2	CERTIFICAZIONE DEL CONTO CONSUNTIVO	INVIO TELEMATICO DEL CERTIFICATO CONTO CONSUNTIVO SECONDO LA TEMPSTICA FISSATA DAL MINISTERO DELL'INTERNO	D.Lgs. 267/2000 - Art. 227 comma 6	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
76	Settore 2	ASSESTAMENTO BILANCIO	PREDISPOSIZIONE DELLA DELIBERA DI ASSESTAMENTO DI BILANCIO	D.Lgs. 267/2000 - Art. 175 comma 8	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO

77	Settore 2	ANTICIPAZIONE DI TESORERIA	PREDISPOSIZIONE DELIBERA DI ANTICIPAZIONE DI TESORERIA – DELIBERA DI G.M. DA ADOTTARE A FINE ANNO O INIZIO ANNO	D.LGS 267/2000 art. 222	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
78	Settore 2	SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE	PREDISPOSIZIONE DELIBERA UTILIZZO SOMME A SPECIFICA DESTINAZIONE – DELIBERA DI GM DA ADOTTARE ALL'INIZIO O ALLA FINE DELL'ANNO	D.LGS 267/2000 art. 195	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
79	Settore 2	IMPIGNORABILITA' SOMME	PREDISPOSIZIONE DELIBERA SEMESTRALE IMPIGNORABILITÀ- DELIBERAZIONE DI GM DA ADOTTARE CON CADENZA SEMETRALE	D.LGS 267/2000 art. 159	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
80	Settore 2	COPERTURA FINANZIARIA	RILASCIO VISTO ATTESTANTE LA COPERTURA FINANZIARIA	D.LGS 267/2000 Regolamento di contabilità	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
81	Settore 2	PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE	RILASCIO DEL PARERE DI REGOLARITÀ CONTABILE SULLE PROPOSTE DI DELIBERAZIONI ED ORDINANZE E DETERMINE SINDACALI	D.LGS 267/2000 Regolamento comunale di contabilità	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
82	Settore 2	MANDATI DI PAGAMENTO	EMISSIONE MANDATI DI PAGAMENTO	D. LGS 267/2000 Regolamento di contabilità	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
83	Settore 2	ORDINATIVI DI INCASSO	EMISSIONE ORDINATIVI DI INCASSO	D.LGS 267/2000 Regolamento di contabilità	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
84	Settore 2	PAREGGIO DI BILANCIO	MONITORAGGIO SEMESTRALE PER IL RISPETTO PATTO DI STABILITÀ INTERNO ENTRO IL 31 LUGLIO E 1 GENNAIO ANNO SUCCESSIVO CERTIFICAZIONE ANNUALE RISPETTO PATTO DI STABILITÀ INTERNO ENTRO IL 31 MARZO ANNO SUCCESSIVO - INVIO TELEMATICO	E Circolari MEF	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
85	Settore 2	MODIFICHE AL BILANCIO DI PREVISIONE	APPROVAZIONE VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE APPROVAZIONE VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE	D.LGS. 267/2000	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
86	Settore 2	VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE	VARIAZIONI AL BILANCIO DI PREVISIONE PLURIENNALE E RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICARATIFICA VARIAZIONI D'URGENZA AL BILANCIO DI PREVISIONE PLURIENNALE E RELAZIONE PREVISIONALE E PROGRAMMATICA	D.LGS. 267/2000	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
87	Settore 2	SPESE ECONOMICI (RENDICONTI)	PREDISPOSIZIONE RENDICONTO ANNUALE SPESE ECONOMICI E RENDICONTO TRIMESTRALE DELLE SPESE ECONOMICIPREDISPOSIZIONE RENDICONTO ANNUALE SPESE ECONOMICI E RENDICONTO TRIMESTRALE DELLE SPESE ECONOMICI	D.LGS. 267/2000 E Regolamento comunale	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
88	Settore 2	ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI	ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI PER IL SETTORE	D. LGS 50/2016	UFFICIO	Area contratti pubblici
89	Settore 2	ADEMPIMENTI AI FINI IVA	REGISTRAZIONI AI FINI IVA	DPR 633/72	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
90	Settore 2	ADEMPIMENTI PERIODICI FISCALI	LIQUIDAZIONE PERIODICA IVA E DICHIARAZIONE ANNUALE IVA	DPR 633/72	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO

91	Settore 2	GESTIONE INAIL	DENUNCIA INFORTUNIO INAIL E COMPENSAZIONE - PREPARAZIONE FILES E DENUNCIA INAIL, TRASMISSIONE TELEMATICA MENSILE DMA2, UNIEMENS PREPARAZIO NE FILES E TRASMISSIONE TELEMATICA MENSILE DMA2, UNIEMENS	D.P.R. 1124/1965	UFFICIO	Acquisizione e gestione del personale
92	Settore 2	GESTIONE FISCALI	VERSAMENTO MENSILE DELLE RITENUTE IRPEF IRAP INPS INPDAP E RELATIVA PREPARAZIONE FILES E TRASMISSIONE TELEMATICA F24EP VERSAMENTO MENSILE DELLE RITENUTE IRPEF IRAP INPS INPDAP E RELATIVA PREPARAZIONE FILES E TRASMISSIONE TELEMATICA F24EP	Normativa vigente	UFFICIO	Acquisizione e gestione del personale
93	Settore 2	ADEMPIMENTI FISCALI	COMPILAZIONE E TRASMISSIONE TELEMATICA MOD 770 ORDINARIO E SEMPLIFICATO COMPILAZIONE E TRASMISSIONE TELEMATICA MOD 770 ORDINARIO E SEMPLIFICATO	TUIR	UFFICIO	Acquisizione e gestione del personale
94	Settore 2	DICHIARAZIONI FISCALI	COMPILAZIONE E TRASMISSIONE TELEMATICA DICHIARAZIONE IRAP MOD. UNICO IVACOMPILAZIONE E TRASMISSIONE TELEMATICA DICHIARAZIONE IRAP MOD. UNICO IVA	TUIR	UFFICIO	Acquisizione e gestione del personale
95	Settore 2	MODELLI CU	COMPILAZIONE E TRASMISSIONE CERTIFICAZIONE DELLE RITENUTE EFFETTUATE COME SOSTITUTO D'IMPOSTA E MODELLI CU COMPILAZIONE E TRASMISSIONE CERTIFICAZIONE DELLE RITENUTE EFFETTUATE COME SOSTITUTO D'IMPOSTA E MODELLI CU	TUIR	UFFICIO	Acquisizione e gestione del personale
96	Settore 2	QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE DECENTRATE	DETERMINAZIONE FONDO RISORSE DECENTRATE	CCNL vigenti	UFFICIO	Acquisizione e gestione del personale
97	Settore 2	INVENTARIO BENI MOBILI	AGGIORNAMENTO INVENTARIO BENI MOBILI	TUEL	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
98	Settore 2	CEDOLINI	ELABORAZIONE MENSILE CEDOLINI DI PAGAMENTO AL PERSONALE	CCNL	UFFICIO	Acquisizione e gestione del personale
99	Settore 2	MANEGGIO VALORI PUBBLICI O DENARO	MANEGGIO DEL DENARO O ASSEGNI	REGOLAMENTO ECONOMALE	ENTRAMBE	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
100	Settore 2	SERVIZIO DI TESORERIA	AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI TESORERIA	D.LGS 267/2000 e CODICE DEI CONTRATTI	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
101	Settore 2	EQUITALIA	VERIFICA E CONTROLLO PRESSO EQUITALIA SPA DI TUTTI I PAGAMENTI DI SOMME SUPERIORI AI 10.000,00 EURO. INFORMAZIONI AI CREDITORI	DM n 40 del 18/01/2008	UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO

102	Settore 2	RICHIESTA CESSIONE QUINTO E PICCOLI PRESTITI	AVVIO PRATICHE PER LA CESSIONE DEL QUINTO, PICCOLO PRESTITO ETC.	D.P.R. 5 gennaio 1950 n. 180	DI PARTE	Acquisizione e gestione del personale	
103	Settore 2	ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI CON RICORSO ALL'ECONOMO COMUNALE	ACQUISIZIONE DI BENI E SERVIZI A MEZZO ANTICIPAZIONI ECONOMICHE PER IL FUNZIONAMENTO DEGLI UFFICI	NORMATIVA VIGENTE	REGOLAMENTO ECONOMALE	D'UFFICIO	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
104	Settore 2	LIQUIDAZIONE COMPENSI	Liquidazione compenso Revisori dei Conti e Nucleo di valutazione.	Art. 23 e 24 Regol. Comun. Uffici e Servizi/Decreto Ministeriale		D'Ufficio	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
105	Settore 2	trattamento economico personale dipendente	Trattamento economico accessorio del personale del Settore	CCNL vigente		Entrambe	Acquisizione e gestione del personale
106	Settore 2	Gestione rapporto di lavoro	Rilevazione mensile delle assenze	L. 133/2008		D'Ufficio	Acquisizione e gestione del personale
107	Settore 2	SELEZIONE PUBBLICA	Procedura Concorsi pubblici per l'assunzione di personale - indizione bando - nomina commissione - espletamento concorso - approvazione graduatoria	Testo Unico sul Pubblico ImpiegoRegolamento sull'ordinamento e sull'organizzazione degli uffici e servizi		D' ufficio	Acquisizione e gestione del personale
108	Settore 2	AVVIAMENTO AL LAVORO	Richiesta all'Ufficio Provinciale di lavoro di invio nominativi per selezione personale	Regolamento sull'ordinamento e sull'organizzazione degli uffici e servizi		D' ufficio	Acquisizione e gestione del personale
109	Settore 2	Gestione rapporto di lavoro	Richieste congedi straordinari (aspettative, diritto allo studio ecc	Contratti di lavoro		Di parte	Acquisizione e gestione del personale
110	Settore 2	COLLOCAMENTO A RIPOSO	Collocamento a riposo per raggiunti limiti di età	Normativa vigente in materia di pensioni		D' ufficio	Acquisizione e gestione del personale
111	Settore 2	ACCETTAZIONE DIMISSIONI VOLONTARIE	Collocamento a riposo per raggiunti limiti di servizio (pensione anticipata)	Disposizioni legislative in materia di pensioni		Di parte	Acquisizione e gestione del personale
112	Settore 2	PRATICA PENSIONE	Accettazione dimissioni volontarie, per motivi diversi al collocamento a riposo	Nessuna in particolare, rispetto del preavviso previsto dai CCNL		Di parte	Acquisizione e gestione del personale
113	Settore 2	PRATICA PENSIONE	Predisposizione documentazione per elaborazione pratica di pensione	Normativa in materia di pensione – compilazione moduli previsti dalla cassa pensioni		D' ufficio	Acquisizione e gestione del personale
114	Settore 2	DETRAZIONI SUL CEDOLINO	Calcolo mensile detrazioni malattia	D.L. 112/2008		D' ufficio	Acquisizione e gestione del personale
115	Settore 2	BUONI PASTO	Calcolo ed erogazione trimestrale buono pasto	Art. 46 CCNL 14/09 2000		D'Ufficio	Acquisizione e gestione del personale
116	Settore 2	PERMESSI	Permessi ex L. 104/92	L. 104/ 92		Entrambe	Acquisizione e gestione del personale
117	Settore 2	visite fiscali	RICHIESTA visite fiscali			Entrambe	Acquisizione e gestione del personale
118	Settore 2	PROGRAMMA DELLE ASSUNZIONI	Piano annuale e triennale delle assunzioni rideterminazione dotazione organica	art. 91 del D.Lgs 267/2000		D'Ufficio	Acquisizione e gestione del personale
119	Settore 2	COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE	Comunicazioni obbligatorie di competenza	Decreto interministeriale del 30 ottobre 2007		D'Ufficio	Acquisizione e gestione del personale
120	Settore 2	MONITORAGGIO PERMESSI	Trasmissione monitoraggio L. 104/92 al dipartimento Funzione Pubblica	art. 24 comma 4 L. 183/2010		D'Ufficio	Acquisizione e gestione del personale
121	Settore 2	TASSI DI ASSENZA	Tassi di assenza e di presenza del personale	L. 69/2009 - art. 21		D'Ufficio	Acquisizione e gestione del personale
122	Settore 2	Gestione rapporto di lavoro	Congedo straordinario ex L. 53/2000	L. 53/2000		D'Ufficio	Acquisizione e gestione del personale
123	Settore 2	Gestione rapporto di lavoro	Calcolo periodo di comporta	CCNL 06/07/95 art. 21		D'Ufficio	Acquisizione e gestione del personale
124	Settore 2	RILAVAZIONI DATI DEL PERSONALE	Conto annuale	D.Lgs 30 marzo 2001 n. 165		D'Ufficio	Acquisizione e gestione del personale
125	Settore 2	UFFICIO TRIBUTI: TARI TASI IMU Pubblicità,	TUTTI I PROCEDIMENTI TRIBUTARI	NORMATIVA TRIBUTARIA VIGENTE E REGOLAMENTI COMUNALI VIGENTI		Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
126	Settore 2	Nomina del Collegio dei Revisori	Atti istruttori per la nomina	Art. 234 e s.s. D.Lgs 267/2000		D'Ufficio	INCARICHI E NOMINE

127	Settore 2	Nomina Nucleo di Valutazione.	Atti istruttori per la nomina	Regol. Comun. Uffici e Servizi e . D.Lgs 150/2009	D'Ufficio	INCARICHI E NOMINE
128	Settore 3	PROCEDURE DI SELEZIONE PER AFFIDAMENTO INCARICHI DI SERVIZI DI PROGETTAZIONE	Attivare e dare esecuzione alle procedure di selezione per individuare i soggetti ai quali affidare incarichi di servizi di progettazione	D.LGS 50/2016	D' ufficio	Area contratti pubblici
129	Settore 3	GESTIONE DELLE FASI DI SCELTA DEL CONTRAENTE	Avviare le procedure di gara d'appalto per la scelta dell'esecutore del lavoro pubblico	D.LGS 50/2016	D' ufficio	Area contratti pubblici
130	Settore 3	GESTIONE DELLE FASI DI ESECUZIONE DEI LL.PP.	Controllare l'esecuzione del lavoro pubblico e predisporre gli atti necessari quali approvazione stati avanzamento - emissione certificato di pagamento - autorizzazione subappalti - approvazione perizie di variante - autorizzazione esecuzione lavori in economia - risolvere controversie.	D.LGS 50/2016 e D.M. 49/2018	D' ufficio	Area contratti pubblici
131	Settore 3	APPROVAZIONE STATI AVANZAMENTO LAVORI	Verificare ed approvare la contabilità del cantiere durante l'esecuzione dei lavori.	D.LGS 50/2016	Di parte	Area contratti pubblici
132	Settore 3	AUTORIZZAZIONE SUBAPPALTO	Autorizzare l'impresa esecutrice dei lavori a subappaltare alcuni lavori ad un'altra impresa nei limiti previsti dalla legislazione vigente.	D.LGS 50/2016	Di parte	Area contratti pubblici
133	Settore 3	APPROVAZIONE PERIZIE DI VARIANTE IN CORSO D'OPERA	In fase di esecuzione può sorgere la necessità di dover apportare delle varianti al progetto come inizialmente approvato.	D.LGS 50/2016	Di parte	Area contratti pubblici
134	Settore 3	AUTORIZZAZIONE ESECUZIONE LAVORI IN ECONOMIA	Durante l'esecuzione dei lavori può sorgere la necessità di realizzare lavori di dettaglio non compresi nel contratto iniziale. detti lavori devono essere preventivamente autorizzati dalla Stazione Appaltante.	D.LGS 50/2016	Di parte	Area contratti pubblici
135	Settore 3	COLLAUDO DEL LAVORO PUBBLICO	Terminate le opere, è necessario procedere al collaudo dei lavori realizzati e all'approvazione del certificato di collaudo tecnico amministrativo.	D.LGS 50/2016	D' ufficio	Area contratti pubblici
136	Settore 3	VALIDAZIONE PROGETTI	I livelli di progettazione del lavoro pubblico ovvero preliminare - definitivo - esecutivo prima dell'approvazione devono essere verificati al fine di scongiurare la sussistenza di errori progettuali che potrebbero comportare una maggiorazione di costi del lavoro pubblico.	D.LGS 50/2016	D' ufficio	Area contratti pubblici
137	Settore 3	REDAZIONE STUDI DI FATTIBILITA'	Per poter programmare un lavoro pubblico e poterlo inserire nel programma Triennale, per lavori di importo inferiore ad 1.000.000 di euro, bisogna redigere uno studio di fattibilità.	D.LGS 50/2016	D' ufficio	Area contratti pubblici
138	Settore 3	DIREZIONE LAVORI	Appaltate le opere il direttore lavori che sia interno o esterno all'ufficio tecnico ha il compito di verificare che l'impresa esegua i lavori secondo il progetto approvato. Lo stesso deve anche procedere alla contabilizzazione dei lavori effettuati e quindi, all'emissione degli stati d'avanzamento.	D.LGS 50/2016	Entrambe	Area contratti pubblici
139	Settore 3	ESPROPRIAZIONI PER PUBBLICA UTILITA'	Espropriare terreni di proprietà privata per realizzare opere pubbliche	D.P.R. 327/2001	D' ufficio	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO

140	Settore 4	MANOMISSIONE SUOLO STRADALE - ENEL	RILASCIO AUTORIZZAZIONE MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO STRADALE PER POSA DI NUOVI IMPIANTI DI ENERGIA ELETTRICA (Solo le richieste pervenute dall' E.N.E.L.)		Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
141	Settore 4	MANOMISSIONE SUOLO STRADALE - IMPRESE O UTENTI PRIVATI	RILASCIO AUTORIZZAZIONE MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO STRADALE PER POSA DI NUOVI IMPIANTI DI TELECOMUNICAZIONE/ENERGIA ELETTRICA - ENERGIA ELETTRICA/ALLACCIAMENTO ALLA FOGNATURA COMUNALE (Solo le richieste pervenute da imprese o utenti privati)		Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
142	Settore 4	ZONA NON METANIZZATA	RILASCIO CERTIFICAZIONE RESIDENZA IN ZONA NON METANIZZATA PER OTTENERE LA RIDUZIONE DEL PREZZO DEL GPL E GASOLIO PER USO DOMESTICO	Applicazione art. 27 - comma 2 - legge 23/12/2000 - n. 388	Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
143	Settore 4	MANOMISSIONE SUOLO STRADALE - TELECOM	RILASCIO AUTORIZZAZIONE MANOMISSIONE DEL SUOLO PUBBLICO STRADALE PER POSA DI NUOVI IMPIANTI DI ENERGIA ELETTRICA (Solo le richieste pervenute dalla TELECOM)		Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
144	Settore 4	MANOMISSIONE DI SUOLO PUBBLICO PER CONTO GESTORE METANO	autorizzazioni di manomissione del suolo pubblico per esecuzione di scavo per interventi urgenti di riparazione per i fughe gas metano.		Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
145	Settore 4	MANOMISSIONE DI SUOLO PUBBLICO PER CONTO GESTORE S.I.I.	Manomissione del suolo pubblico per esecuzione di scavi per interventi di riparazione e/o estensione della rete idrica; nonché per allacciamento e riparazione della rete fognaria; realizzazione di nuovi collettori fognari ed allacciamento alle fontanelle dei parchi pubblici.		Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
146	Settore 4	SEGNALAZIONI SITUAZIONE DI PERICOLO	Segnalazioni riguardanti situazioni di pericolo come: buche sul manto stradale, pali di pubblica illuminazione divelti o fili elettrici scoperti, tombini aperti etc.		Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
147	Settore 4	CONCESSIONE IMMOBILI A TERZI	Concedere i beni di proprietà dell'ente a terzi soggetti richiedenti.	L. 392/1978 - L. 865/1971 - Codice Civile -	Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
148	Settore 4	Canoni di concessione e locazione	Richiesta pagamento – aggiornamento indice Istat dei canoni	L. 392/1978 - L. 865/1971 - Codice Civile -	D'Ufficio	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
149	Settore 4	Redazione piano annuale delle alienazioni	Predisposizione degli atti diretti all'individuazione degli immobili da inserire nel suddetto piano, da portare all'approvazione del C.C.	Art. 58 della Legge n° 133/08	D'Ufficio	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
150	Settore 4	COMUNICAZIONI OBBLIGATORIE	Trasmissione ed inserimento nel portale web del MEF, periodicamente dell'elenco dei beni di proprietà comunale Nonché dell'elenco delle concessioni/locazioni	Art. 2 comma 222 del L. 191/2009	D'Ufficio	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
151	Settore 4	ISTRUTTORIA PER AGIBILITA'	Raccogliere tutta la documentazione necessaria se disponibile al fine di presentare domanda di agibilità di un fabbricato.	D.P.R. 380/2001	D' ufficio	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
152	Settore 4	PRATICHE CATASTALI	Regolarizzare la situazione catastale degli edifici comunali	R.D. 1572/1931 e smi	D' ufficio	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
153	Settore 4	ALIENAZIONE IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE	Vendere beni immobili di proprietà comunale	D.Lgs 18.08.2000 n. 267	Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
154	Settore 4	Acquisizione al patrimonio dell'Ente di aree derivanti da piani di lottizzazione	Redazione di atti di acquisizione al patrimonio dell'Ente di aree derivanti da piani di lottizzo		Entrambe	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
155	Settore 3	MANUTENZIONE STRADE COMUNALI	Procedure di affidamento di lavori e forniture	D.LGS 50/2016	D' ufficio	Area contratti pubblici

156	Settore 3	MANUTENZIONI IMMOBILI COMUNALI	Procedure di affidamento di lavori e forniture	D.LGS 50/2016	D' ufficio	Area contratti pubblici
157	Settore 3	MANUTENZIONE IMPIANTI COMUNALI	Procedure di affidamento di lavori e forniture	D.LGS 50/2016	D' ufficio	Area contratti pubblici
158	Settore 3	SERVIZIO PUBBLICA ILLUMINAZIONE	Procedure di affidamento di servizi mediante convenzione consip	D.LGS 50/2016	D' ufficio	Area contratti pubblici
159	Settore 3	SERVIZIO DI MANUTENZIONE AUTOMEZZI IN DOTAZIONE	Procedure di affidamento di servizi	D.LGS 50/2016	D' ufficio	Area contratti pubblici
160	Settore 3	RIMOZIONE STRAORDINARIA RIFIUTI	Interventi a seguito di abbandono dei rifiuti	D.Lgs 152/2006 s.m.i.	D'ufficio	Gestione dei rifiuti
161	Settore 3	SERVIZIO RACCOLTA RIFIUTI	GESTIONE CONTRATTO DI SERVIZIO	D.Lgs 152/2006 s.m.i.	D'ufficio	Gestione dei rifiuti
162	Settore 3	FATTURE ATTIVE	EMISSIONE FATTURE ATTIVE NEI CONFRONTI DELLE PIATTAFORME DI SMALTIMENTO DEI RIFIUTI	DPR 633/72	UFFICIO	Gestione dei rifiuti
163	Settore 4	IDONEITA' ALLOGGIATIVA	Richiesta certificazione di idoneità alloggiativa che indichi quante persone l'alloggio - abitazione è in grado di ospitare	art.13/1° e 3° comma della L. 392/78	Di parte	Governo del territorio
164	Settore 4	AUTORIZZAZIONE PER L'ESECUZIONE DI LAVORI CIMITERIALI	Rilascio di autorizzazione cimiteriali relative a: iscrizione epigrafi su loculo/tomba/cappella; allestimento lastra da loculo/ossario; posa monumento funebre; realizzazione di sepolcro; lavori di manutenzione ordinaria.	D.P.R. 285/90 Regolamento di Polizia Mortuaria	Di parte	Governo del territorio
165	Settore 4	CONCESSIONI COMIMITERIALI	Concessioni di aree, di loculi e colombari	D.P.R. 285/90 Regolamento di Polizia Mortuaria	Di parte	Governo del territorio
166	Settore 4	SEGNALAZIONI SITUAZIONE DI PERICOLO	Segnalazioni riguardanti situazioni di pericolo come: buche sul manto stradale, pali di pubblica illuminazione divelti o fili elettrici scoperti, tombini aperti etcc.		Di parte	GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO
167	Settore 4	COMUNICAZIONE LAVORI	COMUNICAZIONE LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA	ai sensi dell'art. 6 della L.R. 37/85 i lavori di M.O. Non sono soggetti a comunicazione	Di parte	Governo del territorio
168	Settore 4	PERMESSO DI COSTRUIRE	RICHIESTA PERMESSO DI COSTRUIRE PER INTERVENTI EDILIZI SOGGETTI A TITOLO ABILITATIVO	D.P.R. 380/01 Art. 10	Di parte	Governo del territorio
169	Settore 4	DENUNCIA INIZIO ATTIVITA'	DENUNCIA DI INIZIO ATTIVITA' PER INTERVENTI EDILIZI IN ALTERNATIVA AL PERMESSO DI COSTRUIRE	D.P.R. 380/01 Art. 22 COMMA 3	Di parte	Governo del territorio
170	Settore 4	CERTIFICATI PER IVA AGEVOLATA	Rilascio certificati per l'applicazione dell'IVA ad aliquota agevolata per gli interventi contemplati dalla normativa vigente	D.P.R. 633/72	Di parte	Governo del territorio
171	Settore 4	COMUNICAZIONE INIZIO LAVORI	Comunicazione di lavori edilizi rientranti nell'attività edilizia libera	D.P.R. 380/01 ART. 6	Di parte	Governo del territorio
172	Settore 4	CONTRIBUTI A ISTITUTI RELIGIOSI	Gli istituti religiosi fanno specifica richiesta - nei termini - di beneficiare dei contributi previsti per legge (almeno l'8% dei proventi degli oneri di urbanizzazione secondaria, scompunti oneri di urbanizzazione secondaria per l'esecuzione delle opere, valore aree di urbanizzazione secondaria cedute a fronte di convenzioni e monetizzazioni incassate)	D.P.R. 380/01 ART. 16 COMMA 8	Di parte	Governo del territorio

173	Settore 4	GESTIONE RICHIESTE E SEGNALAZIONI	Riscontro a richieste e segnalazioni diverse che pervengono da parte di cittadini - imprese - enti esterni (richieste di accesso agli atti amministrativi, richieste informazioni, richieste di sopralluoghi)	LEGGE 241/90 – L.R. 10/91	Di parte	Government del territorio
174	Settore 4	AGIBILITA' EDIFICI NON FUNZIONALI AD ATTIVITA' ECONOMICHE E PRODUTTIVE	Rilascio agibilità per edifici non funzionali ad attività economiche e produttive - solo edifici residenziali	D.P.R. 380/01 L.R. 17/94 – L.R. 14/2014	Di parte	Government del territorio
175	Settore 4	ACQUISIZIONE DENUNCE CEMENTI ARMATI	Acquisizione denunce cementi armati	Legge 05.11.1971, n.1086 - - D.P.R. 06.06.2001, n.380 e s.m.i.	Di parte	Government del territorio
176	Settore 4	AUTORIZZAZIONI ALIENAZIONE IMMOBILI IN EDILIZIA CONVENZIONATA- AGEVOLATA	Rilascio autorizzazioni per alienazione immobili in edilizia convenzionata - agevolata - rivalutazione prezzo alloggio e verifica dei requisiti soggettivi degli acquirenti per l'accesso all'edilizia convenzionata	LEGGE 865/71 Legge 17.02.1992, n. 179 -	Di parte	Government del territorio
177	Settore 4	SOPRALLUOGHI SEGNALAZIONI	Avvio procedimento in seguito a sopralluoghi e/o segnalazioni, per l'emanazione dell'ordinanza.	artt.7-8 Legge 7 agosto 1990, n. 241	Di parte	Government del territorio
178	Settore 4	EMISSIONE ORDINANZA	Emissione ordinanze sia dirigenziali che sindacali	D.Lgs. 18.08.2000, n. 267 - d.p.r. 06.06.2001, n. 380	Di parte	Government del territorio
179	Settore 4	CONDONO EDILIZIO	Gestione definizione degli illeciti edilizi per il rilascio del titolo abilitativo edilizio in sanatoria	LEGGE 47/85 – LEGGE 724/94 ART. 39 Legge 24.11.2003, n.326 – L.R.37/85	Di parte	Government del territorio
180	Settore 4	RILASCIO DICHIARAZIONI DIVERSE	Rilascio dichiarazioni di diversa natura a cittadini e/o imprese in ordine a: conformità, assenza vincoli, utilizzazione edificatoria, unità collabente, frazionamento acque, zona sismica, CTU Tribunale, requisiti soggettivi in edilizia convenzionata, ecc.	D.Lgs. n. 267/2000, Legge n. 47/85, L.R. . e normativa specifica per le varie dichiarazioni richieste	D' ufficio	Government del territorio
181	Settore 4	COMUNICAZIONE ALL'ANAGRAFE TRIBUTARIA	TRASMISSIONE COMUNICAZIONE ALL'ANAGRAFE TRIBUTARIA DEI DATI INERENTI I PERMESSI DI COSTRUIRE, LE DENUNCE DI INIZIO ATTIVITA', S.C.I.A., COMUNICAZIONI INIZIO LAVORI ASSEVERATE, AGIBILITA'	D.P.R. 29.09.1973, n.605 e succ.mod. - D.P.R. 02.11.1976, n.784 (art.16) - D.P.R. 23.12.1977, n.955 - D.M. 17.09.1999 - D.M. 23.03.2000	D' ufficio	Government del territorio
182	Settore 4	STATISTICA EDILIZIA	STATISTICA EDILIZIA: RILEVAZIONE DEI PERMESSI DI COSTRUIRE E DENUNCE INIZIO ATTIVITA' CHE PREVEDONO LA REALIZZAZIONE DI NUOVI FABBRICATI ED AMPLIAMENTI VOLUMETRICI DEGLI ESISTENTI	L. 21.12.1929, n. 2238, D.P.R. 11.01.1971, n.37 prorogato con D.P.R. 18.11.1980, n.857 - Circolari ISTAT	Di parte	Government del territorio
183	Settore 4	RICHIESTA CONTRIBUTI PER SUPERAMENTO BARRIERE ARCHITETTONICHE IN EDIFICI PRIVATI	Erogazione ai privati cittadini di contributi, a seguito dell'esecuzione di lavori volti all'eliminazione delle barriere architettoniche in edifici privati	Legge 09.01.1989, n.13 - D.M. 14.06.1989, n.236 - L.R.	Di parte	Government del territorio

184	Settore 4	SEGNALAZIONE CERTIFICATA DI INIZIO ATTIVITA' (S.C.I.A.)	S.C.I.A. relativamente a: interventi di restauro e risanamento conservativo, mutamenti di destinazioni d'uso, interventi di manutenzione straordinaria che riguardano parti strutturali di edifici, interventi non classificabili come "ristrutturazione edilizia", varianti a permessi di costruire o D.I.A., modifiche di prospetti esterni; con esclusione dei casi in cui sussistano vincoli ambientali, paesaggistici o culturali o rientrino in altri specifici casi di esclusione.	D.P.R. 380/01 ART. 22 COMMA 1-2-2BIS	Di parte	Governo del territorio
185	Settore 4	CERTIFICATO DESTINAZIONE URBANISTICA	RILASCIO CERTIFICATO DI DESTINAZIONE URBANISTICA RELATIVAMENTE AI MAPPALI SEGNALATI	D.P.R. 380/01 ART. 30 COMMA 3	Di parte	Governo del territorio
186	Settore 4	NOTIFICA DEL FRAZIONAMENTO CATASTALE	I FRAZIONAMENTI CATASTALI DEI TERRENI NON POSSONO ESSERE APPROVATI DALL'AGENZIA DEL TERRITORIO SE NON E' ALLEGATA COPIA DEL TIPO DAL QUALE RISULTI, PER ATTESTAZIONE DEGLI UFFICI COMUNALI, CHE IL TIPO MEDESIMO E' STATO DEPOSITATO PRESSO IL COMUNE	articolo 30, comma 5 del d.p.r. 6 giugno 2001 n. 380	Di parte	Governo del territorio
187	Settore 4	PIANI ATTUATIVI (PPA)	Definizione piani di recupero, piani di lottizzazione e programmi integrati di intervento conformi alle previsioni del P.R.G.	L.R. 19/2020	Entrambe	Pianificazione urbanistica
188	Settore 4	AUTORIZZAZIONI ALIENAZIONE IMMOBILI IN EDILIZIA CONVENZIONATA-AGEVOLATA	Rilascio autorizzazioni per alienazione immobili in edilizia convenzionata - agevolata - rivalutazione prezzo alloggio e verifica dei requisiti soggettivi degli acquirenti per l'accesso all'edilizia convenzionata	LEGGE 865/71 Legge 17.02.1992, n. 179 -	Di parte	Governo del territorio
189	Settore 4	ESERCIZI DI VICINATO: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività)	Piccole Attività Commerciali alimentari e non, avente superficie di vendita non superiore a 150 mq	Legge Regionale 28/99 Legge 241/90 e ss.mm.ii. Decreto Legislativo 59/2010 Per gli alimentari Reg. CEE 852/2004 Decreto Assessoriale Regione Sicilia 22.10.2000 (in assenza di Rec. I titoli di studio validi per il requisito professionale)	Di parte	Governo del territorio

190	Settore 4	<p>ESERCIZI COMMERCIALI DI MEDIA STRUTTURA: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazioni. Modello com 3 e 4 del GURS (P.I.) n° 41 del 17.08.2001</p>	<p>Attività Commerciale alimentare e non, avente la seguente superficie di vendita: da 151 mq fino e non oltre 1000 mq, che potranno essere allocate nelle zone omogenee individuate dall'Ente nelle zone: A, B e C, ove si prevedono n° 5 strutture per ogni zona</p>	<p>Legge Regionale 28/99 Regolamento Comunale approvato con delibera di C.C. 50/2013 Per gli alimentari Reg. CEE 852/2004 Decreto Assessoriale Regione Sicilia 22.10.2000 (in assenza di Rec. I titoli di studio validi per il requisito professionale) Decreto Presidente della Regione Sicilia 176 del 26.07.2000 circolare esplicativa Decreto assessoriale Regione Sicilia 26.07.2000</p>	Di parte	Governo del territorio
191	Settore 4	<p>ESERCIZI COMMERCIALI DI GRANDE STRUTTURA; apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. Modello com 5 e 6 A GURS (P.I.) n° 41 del 17.08.2001</p>	<p>Attività Commerciale alimentare e non, avente la seguente superficie superiore ai limiti di cui alle medie strutture e inferiori ai mq 5000 che potranno essere allocate nelle zone omogenee individuate dall'Ente nelle zone: D3 e D4, ove si prevedono n° 2 strutture complessive</p>	<p>Legge Regionale 28/99 Regolamento Comunale approvato con delibera di C.C. 50/2013 Per gli alimentari Reg. CEE 852/2004 Decreto Assessoriale Regione Sicilia 22.10.2000 (in assenza di Rec. I titoli di studio validi per il requisito professionale) Legge Regionale 12 del 09.07.20014 Decreto Presidente della Regione Sicilia 176 del 26.07.2000 circolare esplicativa Decreto assessoriale Regione Sicilia 26.07.2000</p>	Di parte	Governo del territorio
192	Settore 4	<p>FORME SPECIALI DI VENDITE AL DETTAGLIO: vendite straordinarie e di liquidazioni e sottocosto Comunicazione da inoltrare almeno 10 gg. Prima dalla vendita</p>	<p>Trattasi di vendita al dettaglio per specifiche motivazioni previsti dalla vigente normativa, es. cessazione dell'attività commerciale, cessazione della vendita di merce di un determinato settore ecc...</p>	<p>Legge Regionale 25.03.1996 n° 9 e smi Circolare Reg. Siciliana 24.10.2001 n° 3528 DPR 06.04.2001 n° 218 Reg. recante disciplina delle vendite sottocosto, a norma dell'art. 15, comma 8 del Dlgs 31.03.1998 n° 114. Circolare Espletativa</p>	Di parte	Governo del territorio

193	Settore 4	VENDITA CON APPARECCHI AUTOMATICI: apertura, subingresso, trasferimento, variazione e cessazione S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività)	Vendita di prodotti al dettaglio per mezzo di apparecchi automatici	Legge Regionale 28/99 Regolamento Comunale approvato con delibera del C.C. 50 del 2003 Decreto Legislativo 31.013.1998 n° 114 art. 17 D.P.R. 07.09.2010 n° 160 Circolare MSE 10.08.2010 n° 3637/C Circolare MSE 12.09.2012 n° 3656/C	Di parte	Governo del territorio
194	Settore 4	PER CORRISPONDENZA RADIO TELEVISIONE O ALTRI SISTEMI DI COMUNICAZIONE: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività)	Commercio al dettaglio in forme speciali di vendita: per corrispondenza, radio, televisione, vendita effettuata presso il domicilio dei consumatori e commercio elettronico (internet, attraverso il sito)	Legge Regionale Siciliana 28/99 Legge 241/90 e ss.mm.ii. Legge 122 del 30.07.2010 Art. 5 D.Lgs. 114/1998 smi così come sostituito dall'art.71 del D.Lgs. 26 marzo 2010 n. 59	Di parte	Governo del territorio
195	Settore 4	PUBBLICI ESERCIZI: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività) D.I.A. ai fini della registrazione sanitaria All. 1 se trattasi d'inizio attività All. 2 per tutto il resto	Trattasi di attività di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande. Per somministrazione s'intende la vendita ed il consumo sul posto, che comprende tutti i casi in cui gli acquirenti consumino i prodotti nei locali dell'esercizio o in una superficie aperta al pubblico a uopo attrezzati	Legge n° 287 del 25.08.1991 Legge 241/90 e ss.mm.ii. Decreto Legislativo 59/2010 Legge n° 122 del 30.07.2010 circolare n° 4 06.10.2010 Assessorato Attività Produttive Regione Sicilia	Di parte	Governo del territorio
196	Settore 4	STRUTTURE RICETTIVE: B&B (bed and Breakfast), Case Vacanze, Affitta Camere, Struttura Alberghiera. Apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione S.C.I.A (Segnalazione Certificata Inizio Attività) D.I.A. Nel caso ci siano somministrazioni	B&B: attività ricettiva esercitata da soggetti che avvalendosi della propria organizzazione familiare, utilizzano parte della loro abitazione. CASE VACANZE: sono immobili arredate e gestite in forma imprenditoriale per l'affitto ai turisti senza offerta di servizi centralizzata AFFITTA CAMERE: strutture composte da non più di sei camere ubicate in non più di due appartamenti ammobiliate in uno stesso stabile nei quali sono fornite alloggi ed eventualmente alloggi e servizi complementari, anche ristorazioni, senza l'obbligo di dimora del titolare STRUTTURE ALBERGHIERE: esercizi ricettive aperte al pubblico, a gestione unitarie, che forniscono alloggi, eventualmente vitto ed altri servizi accessori, in camere ubicate in uno o più stabili o in parte di stabile non meno di sette stanze	Legge Reg. n° 10 15.09.2005 Legge 241/90 e ss.mm.ii. Legge Reg. n° 27 del 06.04.1996 Decreto Assessoriale 2351 del 15.12.2014 dell'Assessorato del Turismo dello Sport e dello Spettacolo Disciplina degli affitta camere n° 1111 16.06.1939 Legge n° 32 23.12.2000 Legge 17.05.1983 n° 217	Di parte	Governo del territorio

197	Settore 4	AGRITURISMO: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività) D.I.A. Ai fini della registrazione alimentari All.1 se trattasi d' inizio attività All.2 per tutto il resto	Attività di alloggio di ricezione e attività esercitata da imprenditori agricoli attraverso l'utilizzazione della propria azienda	Legge Reg. n° 25 del 09.06.1994 Legge 241/90 e ss.mm.ii. Decreto 10.08.2009 dell'Assessorato dell'Agricoltura e delle Foreste	Di parte	Governmento del territorio
198	Settore 4	COMMERCIO AL DETTAGLIO DI VICINATO STAGIONALE: apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione. S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività) D.I.A. Ai fini della registrazione alimentare All. 1 se trattasi d'inizio attività All. 2 per tutto il resto	Attività Commerciale di vicinato alimentare e non, esercitata stagionalmente, avente superficie di vendita non superiore a 150 mq	L.R. 22.12.199 n° 28 (art.6 c. 5, art. 7 c. 1-2-4-5- e 6, art. 29 c. 3) Legge 241/90 e ss.mm.ii. Legge 122 del 30.07.2010 Decreto Legislativo 59/2010	Di parte	Governmento del territorio
199	Settore 4	ATTIVITA' DI CHIOSCO:	apertura, riapertura, subingresso, variazioni e cessazione S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività) D.I.A. Ai fini della registrazione alimentare	Legge Regionale 18/95 mod. Legge 241/90 e ss.mm.ii. Legge Regionale 2/96 e Legge 122 del 30.07.2010	Di parte	Governmento del territorio
200	Settore 4	ATTIVITA' DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE TIPO "A", "B" e "C": apertura, subingresso, trasferimento, variazioni e cessazione S.C.I.A. (Segnalazione Certificata Inizio Attività) D.I.A. Ai fini della registrazione alimentare	TIPO "A":commercio su aree date in concessione per un periodo di tempo pluriennale per essere utilizzate quotidianamente dagli stessi soggetti durante tutta la settimana TIPO "B":commercio su aree date in concessione per un periodo pluriennale per essere utilizzate solo in uno o piu giorni della settimana indicate dall'interessato (mercato settimanale) TIPO "C":commercio su qualsiasi area, purché in forma itinerante	TIPO "A"Legge Regionale 18/95	Di parte	Governmento del territorio
201	Settore 4	ARTIGIANATO DI SERVIZIO	segnalazione certificata per avvio di una attivita' artigianale di servizio alla casa o alla persona (Tintolavanderia, acconciatore, estetista, tatuatore ecc..)	Legge n. 174/2005 e s.m.i., Legge n. 84/2006 e s.m.i., art. 269-272 D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i., art. 19 Legge n. 241/1990 e s.m.i., D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i.,	Di parte	Governmento del territorio
202	Settore 4	INDUSTRIE E ARTIGIANI	segnalazione certificata per l'avvio, la modifica, il subingresso o la cessazione di una attivita' produttiva di beni e servizi	D.Lgs. n. 152/2006 e s.m.i., D.P.R. n. 151/2011 e s.m.i., D.P.R. n. 59/2013, art. 19 della Legge n. 241/1990 e s.m.i., D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i.,	Di parte	Governmento del territorio
203	Settore 4	PERMESSO DI COSTRUIRE - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI	Permesso di costruire per insediamenti adibiti ad attività economiche e/o produttive	D.P.R. 380/01 E NORMATIVA REGIONALE DI SETTORE	Di parte	Governmento del territorio
204	Settore 4	DIA EDILIZIA - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI: trasmissione della pratica ai competenti uffici per il rilascio del provvedimento finale	Denuncia inizio attività per insediamenti adibiti ad attività economiche e/o produttive	artt. 16-23bis D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i., art. 41-42 L.R. n. 12/2005 e succ. mod., D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i.,	Di parte	Governmento del territorio

205	Settore 4	ATTIVITA' EDILIZIA LIBERA - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI: trasmissione della pratica ai competenti uffici per il rilascio del provvedimento finale	Comunicazione di inizio lavori per interventi di manutenzione ordinaria o straordinaria presso insediamenti adibiti ad attività economiche e/o produttive	art. 6 D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i., art. 27 L.R. n. 12/2005 e s.m.i., art. 19 Legge n. 241/1990 e s.m.i., D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i.,	Di parte	Governo del territorio
206	Settore 4	MODIFICA DESTINAZIONE D'USO - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI: trasmissione della pratica ai competenti uffici per il rilascio del provvedimento finale	Modifica della destinazione d'uso di immobili adibiti all'esercizio di attività economiche e/o produttive, o porzioni di essi, senza l'esecuzione di opere edilizie	, D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i.,	Di parte	Governo del territorio
207	Settore 4	AGIBILITA' - INSEDIAMENTI PRODUTTIVI: trasmissione della pratica ai competenti uffici per il rilascio del provvedimento finale	Autocertificazione di possesso dei requisiti di agibilità per edifici, o parte di essi, adibiti all'esercizio di attività economiche e/o produttive	art. 24-25 D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i., art. 5 L.R. n. 1/2007, art. 19 Legge n. 241/1990 e s.m.i., D.P.R. n. 160/2010 e s.m.i., Regolamento per la gestione del servizio Sportello Unico per le Attività Produttive	Di parte	Governo del territorio
208	Settore 4	ANTENNE TELEFONICHE: trasmissione della pratica ai competenti uffici per le varie autorizzazioni	Rilascio autorizzazioni per costruzione o modifica impianti a servizio della teleradiocomunicazione e della telefonia cellulare	art. 86 D.Lgs. n. 59/2003 e s.m.i., D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i., Regolamento comunale	Di parte	Governo del territorio
209	Settore 4	CONFERENZA DI SERVIZI	Qualora sia opportuno un esame contestuale di vari interessi pubblici coinvolti in un interesse amministrativo, si può indire la conferenza di servizio	Legge 241/1990 e successive modifiche ed integrazioni art. 14	Di parte	Governo del territorio
210	Settore 4	INQUINAMENTO ATMOSFERICO	Comunicazione di attività di inquinamento atmosferico scarsamente rilevante.	Art. 272 s. 1 Dlgs 152/2006 s.m.i	Di parte	Governo del territorio
211	Settore 4	SCARICO IN ACQUE SUPERFICIALI	Domanda per regolarizzare lo scarico in acque superficiali	D.Lgs n. 152/2006 s.m.i.	Di parte	Governo del territorio
212	Settore 5	RICHIESTA CONCESSIONE ASSEGNI MATERNITA' E NUCLEO FAMILIARE EROGATI DA INPS	Si tratta della concessione da parte del Comune di residenza dell'assegno maternità o nucleo familiare che viene erogato dall'INPS, su richiesta degli aventi diritto. La concessione avviene tramite determina del funzionario che rappresenta il termine di procedimento di competenza del Comune, previa verifica dei requisiti relativi alla residenza e composizione del nucleo e l'invio telematico all'INPS.	L.448 del 23 dicembre 1998 e successive modifiche e/o integrazioni; D.Lgs 151 del 26.03.2001; D.P.C.M. n. 452 del 02.12.2000;	di parte	Provvedimenti con effetti economici diretti
212	Settore 5	RICOVERO DISABILI MENTALI PRESSO STRUTTURE SOCIO-ASSISTENZIALI (Comunità Alloggio)	Ricovero di soggetti con disabilità psichica presso Strutture Socio- Assistenziali(comunità Alloggio) previo parere del Centro salute Mentale.Accertamento d'ufficio dei requisiti per beneficiare dell'integrazione comunale della retta di ricovero presso le comunità alloggio per disabili psichici con determinazione della quota mensile a carico del Comune e della famiglia dell'utente disabile	L.R.22/86 L.328/2000 DPRS 158/96 D.A. 867/S7 Regione Sicilia	di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti

213	Settore 5	Integrazione retta di ricovero presso strutture residenziali socio Assistenziali (Ricovero inabili	Accertamento dei requisiti per beneficiare del servizio di ricovero dei cittadini soli/ o senza supporto familiare in condizione di ridotta o non autosufficiente capacità fisica.Determinazione della quota mensile a carico del soggetto inabile.	L.R.22/86 DPRS 158/96 D.A. 867/S/ Regione Sicilia	di parte	Provvedimenti con effetti economici diretti
214	Settore 5	INTEGRAZIONE RETTA DI RICOVERO PRESSO STRUTTURE RESIDENZIALI SOCIO-ASSISTENZIALI (Ricovero anziani)	Accertamenti dei requisiti per beneficiare del servizio di ricovero degli anziani ultrasessantacinquenni residenti in condizione di documentata non autosufficienza o che parzialmente autosufficienti, vivano soli e siano in possesso dei requisiti di ammissibilità al servizio. Determinazione della quota mensile a carico dell'anziano.	L.R.22/86 L.328/2000 DPRS158/96 D.A. 867/S7 Regione Sicilia Regolamento comunale Organizzazione servizio ricovero anziani.	Di parte	Provvedimenti con effetti economici diretti
215	Settore 5	ASSISTENZA ECONOMICA GENERICA	ATTIVITA' ISTRUTTORIA EFFETTUATA DAL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE FINALIZZATA A VALUTARE LE CONDIZIONI SOCIO ECONOMICHE DI NUCLEI FAMILIARI E PERSONE SOLE RICHIEDENTI, PER L'EROGAZIONE DI CONTRIBUTI ECONOMICI DI SOSTEGNO AL REDDITO	L.328/2000; L.R. 22/86; Regolamento comunale servizi sociali	di parte	Provvedimenti con effetti economici diretti
216	Settore 5	Contributi integrativi pagamento canone di locazione	Viene erogato un contributo integrativo per il pagamento del canone di locazione cittadini residenti e ai cittadini extracomunitari immigrati regolari residenti da almeno 10 anni nella Regione Siciliana	Legge 431/98	di parte	Provvedimenti con effetti economici diretti
217	Settore 5	Attività ricreativa e tempo libero (Anziani e P.H.)	Organizzazione di attività in favore di anziani e soggetti diversamente abili di attività come: laboratori teatrali, didattici, gite ecc.	L. 328/2000	di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
218	Settore 5	Contributo per il superamento e l'eliminazione delle barriere architettoniche	Contributi per l'eliminazione di ostacolo alla mobilità o fonte di disagio per la ridotta o impedita capacità motoria e, la realizzazione/o acquisto ausili per l'accessibilità,	L 13/89	su disposizione Autorità competente	Provvedimenti con effetti economici diretti
219	Settore 5	Ricovero minori sottoposti a provvedimento dell'Autorità	Destinatari del servizio sono i minori interessati da provvedimento dell'A.G. L'Assistente Sociale individua la struttura idonea e provvede all'inserimento del minore	L.R. 22/86 - D.P.R.S 158/96 - Legge 328/2000	su disposizione autorità competente	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
220	Settore 5	Interventi a favore dei minori stranieri non accompagnati	Le forze dell'ordine, rinvenuti m.s.n.a., danno comunicazione agli organi preposti e alla collocazione in struttura. L'ufficio provvede alla comunicazione di presa in carico al Ministero dell'Interno e delle Politiche Sociali ed eventualmente alla nomina del tutore	L.R. 22/86 - D.P.R.S 158/96 - Legge 328/2000	su disposizione dell'autorità competente	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
221	Settore 5	Ricovero di Gestanti, Ragazze Madri e donne in difficoltà	Donne in situazione di grave disagio familiare segnalate dal S.S.P. e/o dall'Autorità Giudiziaria vengono inserite in case d'accoglienza iscritte all'Albo Regionale ex art. 26 Legge 22/86	L.R.22/86 - D.P.R.S 158/96 - Legge 328/2000	di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
222	Settore 5	Bonus Regionale Figlio	Dopo la pubblicazione dell'avviso pubblico, le istanze pervenute vengono istruite ed inviate agli uffici competenti della Regione Sicilia che formulano la graduatoria dei beneficiari.	L.R.n.10/2003;	di parte	Provvedimenti con effetti economici diretti

223	Settore 5	Bonus Energia Elettrica e Gas	Le istanze pervenute dopo le verifiche necessarie vengono inserite nel sistema (Sgate) per ottenere le riduzioni sulla bolletta.	Decreto Interministeriale del 28.12.2007; DI 185/2008; Delibera N. 402/r dell'autorità per l'energia elettrica	di parte	Provvedimenti con effetti economici diretti
224	Settore 5	Bonus idrico	Dopo la pubblicazione dell'avviso pubblico, le istanze pervenute vengono istruite e trasmesse all'ufficio competente	Delibera commissariale Girgenti Acque n. 13 del 08.04.2015.	di parte	Provvedimenti con effetti economici diretti
225	Settore 5	Servizi in favore dei minori disabili. Integrazione scolastica e prescolastica	Viene garantito ai minori disabili che frequentano la scuola il servizio di Autonomia e Comunicazione ed Igienico personale.	L.n.104/92	DI PARTE	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
226	Settore 5	RILASCIO CERTIFICATI TIPICI D'ANAGRAFE	Rilascio certificati anagrafici da banche dati informatizzate	DPR223/1989,ART.33	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
227	Settore 5	RILASCIO CERTIFICATI ANAGRAFICI ATIPICI	Tutti i certificati anagrafici diversi da quelli di residenza e stato di famiglia (ad esempio certificati storici, certificati con indicazione delle generalità dei genitori, ecc.)	DPR 396/2000, art. 33, secondo comma. DPR 432/1957	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
228	Settore 5	RILASCIO ELENCHI ANAGRAFICI	Rilascio di dati massivi tratti dalla banca dati anagrafica o incrocio dati anagrafici estratti da altre banche dati pubbliche	Dpr 223/1989, art. 34, primo comma	Entrambe	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
229	Settore 5	RILASCIO DATI ANAGRAFICI AGGREGATI E ANONIMI DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE	Statistiche	Dpr 223/1989, art. 34, secondo comma	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
230	Settore 5	RILASCIO DOCUMENTI D'IDENTITA'	Rilascio carta d'identità ai residenti	TULPS 773/1931, art. 3	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
231	Settore 5	RILASCIO DOCUMENTI D'IDENTITA'	Carta d'identità a cittadini italiani e stranieri residenti	TULPS 773/1931, art. 3	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
232	Settore 5	RILASCIO DI DOCUMENTI D'IDENTITA'	Rilascio carta d'identità a persone non residenti	TULPS 773/1931, art. 3	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
233	Settore 5	ISCRIZIONE ALL'ANAGRAFE	Pratiche immigratorie a richiesta di chi stabilisce la propria dimora abituale.	Dpr 223/1989, artt. 13 e segg.	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
234	Settore 5	CAMBIO ABITAZIONE	Trasferimento della residenza all'interno del Comune, da un'abitazione o un'unità immobiliare ad un'altra	Dpr 223/1989, artt. 13 e segg.	Entrambe	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
235	Settore 5	CANCELLAZIONE DALL'ANAGRAFE PER EMIGRAZIONE	Trasferimento della residenza in altro Comune italiano o all'estero (iscrizione all'AIRE per i cittadini italiani che espatriano)	Dpr 223/1989, L 470/1988	Entrambe	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
236	Settore 5	RIDUZIONE DELL'IRREGOLARITA' ANAGRAFICA	Complesso di attività volte a scoraggiare l'infedeltà anagrafica. I procedimenti si concludono coll'archiviazione (ove non emergano irregolarità), la cancellazione anagrafica per irreperibilità, o il trasferimento d'ufficio della residenza nel luogo ove la persona effettivamente dimora abitualmente. I procedimenti possono essere promossi d'ufficio o su segnalazione di persone interessate o contorinteressate (ad esempio il coniuge in caso d'abbandono del tetto coniugale)	L 1228/1954, artt. 4 e 5; Dpr 223/1989, artt. 15 e 16.	D' ufficio	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
237	Settore 5	REGISTRAZIONE ANAGRAFICA DI EVENTI DELLO STATO CIVILE	L'attività consiste nel costante aggiornamento della banca dati anagrafica con alcune eventi dello stato civile (ad esempio matrimonio, divorzio, acquisto cittadinanza italiana, morte).	DPR 223/1989, art. 6.	D' ufficio	Provvedimenti privi di effetti economici diretti

238	Settore 5	TRASMISSIONE DATI ANAGRAFICI ALLA BANCA DATI NAZIONALE	L'attività consiste nel trasferimento dei dati relativi alle variazioni anagrafiche all'INA-SAIA (Indice Nazionale delle Anagrafi - Sistema Accesso Interscambio Anagrafico). L'adempimento consente l'aggiornamento dell'INA e soddisfa l'obbligo di comunicazione di eventi gestiti dall'anagrafe ad alcuni Enti nazionali (ad es. INPS, Motorizzazione civile, ecc.).	L 26/2001	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
239	Settore 5	PRESIDENTE DI SEGGIO ELETTORALE	Richiesta iscrizione all'albo delle persone idonee all'ufficio di presidente di seggio elettorale	Art. 1, n.7 della Legge 21.3.1990, n.53	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
240	Settore 5	SCRUTATORE DI SEGGIO ELETTORALE	Richiesta iscrizione all'albo unico delle persone idonee all'ufficio di scrutatore di seggio elettorale	art. 1 della legge 8 marzo 1989, n. 95, come sostituito dall'art. 9, comma 1, della legge 30 aprile 1999, n. 120	Entrambe	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
241	Settore 5	TESSERA ELETTORALE	Rilascio documento che permette l'esercizio del diritto di voto, unitamente a un valido documento d'identità.	D.P.R. 8 settembre 2000, n. 299	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
242	Settore 5	CERTIFICATO D'ISCRIZIONE NELLE LISTE ELETTORALI	Rilascio certificato per le documentazioni di raccolta firme per referendum, proposte di legge e presentazioni di liste di candidati.	D.P.R. N: 223/1967 e successive modifiche	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
243	Settore 5	LISTE ELETTORALI - RICHIESTA COPIE	Rilascio liste elettorali in copia per i seguenti motivi: elettorato attivo e passivo, studio, ricerca statistica, scientifica o storica, socio-assistenziali, perseguimento di un interesse collettivo o diffuso.	D.P.R. N. 223/1967 D.Lgs. 30/06/2003 N. 196 art. 177, comma 5D.P.R. N. 223/1967 D.Lgs. 30/06/2003 N. 196 art. 177, comma 5D.P.R. N. 223/1967 D.Lgs. 30/06/2003 N. 196 art. 177, comma 5	D' ufficio	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
244	Settore 5	LISTE ELETTORALI	Aggiornamento e tenuta dello schedario e delle liste generali e sezionali del Comune a cura dell'Ufficio Elettorale. La vigilanza è svolta dal Ministero dell'Interno attraverso la Prefettura, le funzioni di controllo e di verifica sono svolte dalla Sotto Commissione Elettorale Circondariale che ha sede presso questo Comune.	D.P.R. N. 223/1967 Circolare Ministeriale N. 2600/L del 1° febbraio 1986D.P.R. N. 223/1967 Circolare Ministeriale N. 2600/L del 1° febbraio 1986D.P.R. N. 223/1967 Circolare Ministeriale N. 2600/L del 1° febbraio 1986	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
245	Settore 5	CERTIFICATO DI ISCRIZIONE NELLA LISTA DI LEVA	Rilascio certificato con i dati anagrafici del soggetto iscritto nella lista di leva, la classe di appartenenza e il relativo numero di lista.	Codice dell'Ordinamento Militare - D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
246	Settore 5	CERTIFICATO DI RUOLO MATRICOLARE	Rilascio certificato riportante i dati relativi all'iscrizione e all'esito di leva, la data di partenza e di congedamento, il corpo presso il quale è stato prestato il servizio di leva e il grado.	Codice dell'Ordinamento Militare - D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66	D' ufficio	Provvedimenti privi di effetti economici diretti

				D.P.R. 14 febbraio 1964, n. 237		
				"Codice dell'Ordinamento Militare" D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66D.P.R. 14 febbraio 1964, n. 237		
247	Settore 5	LISTA DI LEVA	Redazione elenco di tutti i giovani che concorrono alla leva secondo la propria classe di nascita e che dal 1° gennaio al 31 dicembre dell'anno in corso compiranno il 17° anno d'età.	"Codice dell'Ordinamento Militare" D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66D.P.R. 14 febbraio 1964, n. 237	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
				"Codice dell'Ordinamento Militare" D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66		
248	Settore 5	VERBALIZZAZIONE DI DICHIARAZIONI	L'attività consiste nella verbalizzazione di dichiarazioni e nell'autenticazione della sottoscrizione apposta in calce dall'interessato. Di norma si tratta delle cosiddette "dichiarazioni sostitutive dell'atto notorio".	DPR 445/2000	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
249	Settore 5	AUTENTICA SOTTOSCRIZIONI IN CALCE AD ATTI DI ALIENAZIONE BENI MOBILI REGISTRATI	Riguarda atti e negozi giuridici, aventi natura anche contrattuale, inerenti il trasferimento di proprietà (mortis causa, cessioni a titolo gratuito o oneroso) dei beni mobili registrati (autoveicoli, motocicli, rimorchi, aeroplani, ecc.).	DL 223/2006, art. 7	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
250	Settore 5	CONTROLLI SULLA VERIDICITA' DELLE AUTOCERTIFICAZIONI	La procedura consente alle amministrazioni pubbliche, in generale ai pubblici ufficiali e agli esercenti pubblici servizi, di svolgere i controlli necessari sulle autocertificazioni di dati anagrafici e dello stato civile, prodotte dai rispettivi utenti	DPR 445/2000, artt. 2 e 71	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
251	Settore 5	RILASCIO CERTIFICATI ED ESTRATTI DELLO STATO CIVILE	Rilascio certificati ed estratti di stato civile da banche dati informatizzate	DPR 396/2000	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
252	Settore 5	RILASCIO COPIE INTEGRALI DEGLI ATTI DELLO STATO CIVILE	Riproduzione integrale di un atto dello stato civile cartaceo	DPR 396/2000, art. 107; DLg 196/2003, art. 177; DPR 445/2000, art. 44. Salvo secretazione per legge.	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
253	Settore 5	ISCRIZIONE ATTI DI STATO CIVILE	Formazione di atti dello stato civile (es. nascite, riconoscimenti, morti in abitazione, ecc.)	Dpr 396/2000	Entrambe	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
254	Settore 5	TRASCRIZIONE DI ATTI DELLO STATO CIVILE	Trascrizione nei registri dello stato civile di atti prodotti dagli interessati o pervenuti da altri ufficiali dello stato civile o da altre autorità italiane o straniere.	Dpr 396/2000	Entrambe	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
255	Settore 5	RICEZIONE DI DIVORZI PRONUNCIATI ALL'ESTERO	Riconoscimento per via amministrativa di divorzi pronunciati da autorità straniere.	L 218/1995, art. 64; Regolamento Consiglio UE CE2201/2003	Entrambe	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
256	Settore 5	RETTIFICA ATTI DI STATO CIVILE AFFETTI DA ERRORI MATERIALI	Rettifica per via amministrativa di atti dello stato civile (nascita, cittadinanza, matrimonio e morte) affetti da vizi materiali. La procedura è praticabile ove la correzione da eseguire derivi da un errore meramente materiale di scrittura dell'atto.	Dpr 396/2000, art. 98, primo comma.	Entrambe	Provvedimenti privi di effetti economici diretti

257	Settore 5	CORREZIONE DI ATTI DELLO STATO CIVILE PER VIA AMMINISTRATIVA	Correzione per via amministrativa di atti dello stato civile formati all'estero e trascritti in Italia, o formati in Italia ma relativi a cittadini stranieri. La procedura è praticabile ove la correzione - normalmente relativa alle modalità di formazione o attribuzione del nome o del cognome - derivi dall'applicazione non discrezionale di norme cogenti italiane per i cittadini italiani, o straniere per i cittadini stranieri. La procedura d'ufficio incontra limiti particolari nel caso di persone aventi doppia cittadinanza.	L 218/1995, art. 98, secondo comma; L 950/1984 (Convenzione di Monaco); Sentenza Corte di Giustizia UE 2 ottobre 2003 caso C-148/02; Circolari Ministero dell'Interno 397 del 15 maggio 2008 e K60 del 12 giugno 2008.	Entrambe	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
258	Settore 5	CORREZIONE DEGLI ATTI DELLO STATO CIVILE	La correzione degli atti dello stato civile (nascita, cittadinanza, matrimoni e morte) affetti da errori, la cui natura non consente d'essere sanata in via amministrativa (ai sensi dell'art. 98, DPR 396/2000) è demandata all'autorità giudiziaria. L'ufficiale dello stato civile provvede - ove gli interessati non abbiano già adito l'autorità giudiziaria - ad informare il Procuratore della Repubblica, affinché questi promuova gli eventuali accertamenti e l'azione innanzi al Tribunale ex art. 454 del codice civile.	Dpr 396/2000, art. 95	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
259	Settore 5	PUBBLICAZIONI MATRIMONIALI	La legge italiana prevede l'obbligo di far precedere il matrimonio dalle pubblicazioni. La procedura si applica a tutti i matrimoni - civili e religiosi con effetti civili - da celebrarsi in Italia, nonché ai matrimoni di cittadini italiani da celebrarsi all'estero. L'omissione delle pubblicazioni è sanzionata dalla legge, salvo il caso d'imminente pericolo di vita d'uno dei nubendi.	Codice civile, artt. 93 e segg.; DPR 396/2000, artt. 50 e segg.. Per gli stranieri: codice civile, art. 116, salvo l'applicazione di specifiche convenzioni internazionali fra l'Italia e lo Stato d'appartenenza dei nubendi.	Entrambe	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
260	Settore 5	ASSEGNAZIONE NUMERO CIVICO	RICHIESTA ASSEGNAZIONE NUMERAZIONE CIVICA AI FINI DI UNA CORRETTA INDIVIDUAZIONE DI UN IMMOBILE PER EFFETTO DELLA CREAZIONE DI UN NUOVO ACCESSO, PER UN INTERVENTO CHE HA MODIFICATO IL NUMERO DEGLI ACCESSI O NEL CASO DI UN ACCESSO ESISTENTE MA PRIVO DELLA NUMERAZIONE	artt. 42 e 43 DPR 223/1989	ENTRAMBE	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
261	Settore 5	FINANZIAMENTI SIPROIMI	GESTIONE DEI FINANZIAMENTI RIGUARDANTE IL SISTEMA DI PROTEZIONE PER RICHIEDENTI ASILO E RIFUGIATI	LINEE GUIDA DEL MINISTERO DELL'INTERNO	DI PARTE	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
262	Settore 5	SERVIZIO DISABILITA' GRA	IL SERVIZIO E' RIVOLTO A PERSONE IN CONDIZIONE DI DISABILITA' GRAVISSIMA, CHE PER GRAVI SITUAZIONI FAMILIARI HANNO BISOGNO DI PRESTAZIONI SOSTITUTIVE E INTEGRATIVE DI QUELLE FAMILIARI PER UNA DIGNITOSA VITA DI RELAZIONE	L.328/2000	ENTRAMBE	Provvedimenti privi di effetti economici diretti

263	Settore 5	ADI PIANO DI ZONA E ADI IMPLEMENTAZIONE	ASSISTENZA DOMICILIARE . IL SERVIZIO HA LO SCOPO DI MIGLIORARE LA QUALITA' E L'ASSISTENZA DEI CITTADINI DI QUALSIASI FASCIA DI ETA' NEI CASI DI RIDOTTA AUTONOMIA PARZIALE, TOTALE O TEMPORANEA CHE NECESSITI, PER LA COMPLESSITÀ DEL BISOGNO PERSONALE, FAMILIARE SOCIALE E SANITARIO DI UNA RISPOSTA UNITARIA.	ADI PIANO DI ZONA 2010/2012 E ADI IMPLEMENTAZIONE DLG1012 DEL 25.05.2012	ENTRAMBE	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
264	Settore 5	SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE AI P.H.	ASSISTENZA DOMICILIARE DI AIUTO DOMESTICO	L-328/2000	ENTRAMBE	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
265	Settore 5	SERVIZIO BORSE LAVORO	IL SERVIZIO HA LO SCOPO DI PROMUOVERE E SOSTENERE L'INTEGRAZIONE LAVORATIVA DI PERSONE SVANTAGGIATE AL FINE DI REALIZZARE INTERVENTI DI ORIENTAMENTO TRA LA PERSONA E IL CONTESTO LAVORATIVO	L. 328/2000	ENTRAMBE	Provvedimenti con effetti economici diretti
266	Settore 5	BONUS SOCIO SANITARIO	EROGAZIONE CONTRIBUTO ECONOMICO ALLE FAMIGLIE CHE NE HANNO FATTO RICHIESTA	L.328/200	ENTRAMBE	Provvedimenti con effetti economici diretti
267	Settore 5	SERVIZIO INTERVENTI IN FAVORE DEI MINORI AFFETTI DA DISABILITA'	MINORI AFFETTI DA DISABILITA'	L.328.2000	ENTRAMBE	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
268	Settore 5	SERVIZIO SOSTEGNO ALLA	AIUTO ALLE FAMIGLIE BISOGNOSE ATRAMITE BUONI SPESA	L. 328/2000	ENTRAMBE	Provvedimenti con effetti economici diretti
269	Settore 5	SERVIZIO CENTRO D'AGG	IL SERVIZIO E' RIVOLTO A MINORI SVANTAGGIATI DI ETA' COMPRESA DAI 6 AI 14 ANNI.	L. 328/2000	entrambe	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
270	Settore 5	Trasporto gratuito alunni pendolari Scuole superiori	Richiesta servizio trasporto gratuito alunni pendolari Scuole superiori	LL.RR. 24/73 -1/79-14/02	entrambe	Provvedimenti con effetti economici diretti
271	Settore 5	borse di studio	Erogazione borse di studio scuole dell'obbligo	Legge 62/2000	entrambe	Provvedimenti con effetti economici diretti
272	Settore 5	Alloggi popolari	Assegnazione, gestione e graduatoria	l.r. 15/1986	entrambe	Provvedimenti con effetti economici diretti
273	Settore 5	Erogazione libri di testo	Erogazione libri di testo scuole dell'obbligo e scuole superiori	egge n. 448 del 23/12/199	Di parte	Provvedimenti con effetti economici diretti
274	Settore 5	servizio refezione scolastica	EROGAZIONE PASTI SERVIZIO MENSA SCOLASTICA PER LE SCUOLE DELL'INFANZIA	L.23/1996	Di parte	Provvedimenti privi di effetti economici diretti
275	Settore 5	fornitura di servizi di competenza del settore	procedure di gara ad evidenza pubblica e/ negoziate e o affidamenti diretti	d.lgs 50/2016	D'ufficio	Area contratti pubblici
276	Settore 4	PIANIFICAZIONE URBANISTICA GENERALE	Aprovazione del piano urbanistico generale (PUG)	L.R. 19/2020	D'ufficio	Pianificazione urbanistica

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

REGISTRO DEI RISCHI

1. Provvedimenti ampliati della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario												GRADO DI RISCHIO		
Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente ad autorizzazioni e concessioni (lett. a,														
N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI	
1	GESTIONE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI	mancata acquisizione delle dichiarazioni relative all'assenza di cause incompatibilità e ineleggibilità	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Settore 1	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	la carenza di personale dedicato sommata all'interesse alto aggrava il rischio	MEDIO	Analisi di contesto	
	Inseadimento degli organi istituzionali													
	1.1 istuzionali													
	1.2 incompatibilità e ineleggibilità													
	1.3 convocazione degli organi collegiali													
	1.4 verbalizzazione della attività degli organi													
	1.5 deliberazioni e provvedimenti													
N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI	
2	CONCESSIONE PATROCINI	assenza di valutazione dell'interesse pubblico al patrocinio	assenza di regolamentazione	Settore 1	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	L'alto grado di discrezionalità e l'assenza di regolamentazione determinano il rischio	MEDIO	Analisi di contesto	
	2.1 istanza di concessione													
	2.2 verifica ammissibilità													
	2.3 concessione patrocinio e supporto logistico													
N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI	
3	RILASCIO CONTRASSEGNI PER LA CIRCOLAZIONE E IL PARCHEGGIO	mancata verifica dei requisiti previsti dalla legge	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Settore 1	MEDIO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	si tratta di attività vincolata nell'an	MEDIO	Analisi di contesto	
	3.1 istanza per la concessione del beneficio													
	3.2 verifica istruttoria dei requisiti													
	3.3 rilascio del contrassegno													
N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI	
4.1	RICOVERO IN STRUTTURE ASSISTENZIALI	omessa verifica dei requisiti erronea quantificazione della compartecipazione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Settore 5	ALTO	ALTO	ALTO (altre realtà)	MEDIO	ALTO	ALTO	la carenza di personale dedicato sommata all'interesse alto aggrava il rischio	ALTO	Analisi di contesto	

istanza per ottenere il diritto al ricovero													
4.2 esame istruttorio della domanda													
individuazione della struttura assistenziale													
4.3													
quantificazione della retta di compartecipazione													
4.4													
4.5 concessione del ricovero richiesto													

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
5	ISCRIZIONI, TRASCRIZIONI E CERTIFICAZIONI DEMOGRAFICHE	mancata verifica dei requisiti previsti dalla legge	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Settore 5	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	il rischio è aggravato a causa della carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	Analisi di contesto

5.1 Istanza dell'interessato													
5.2 verifica presupposti normativi													
5.3 versamento diritti e bolli													
rilascio di certificazione attestante													
5.4 lo stato del cittadino													

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
6	SERVIZIO SIPROIMI (EX SPRAR)	mancanza di controlli sui soggetti ospitati, sulla qualità del servizio e sulla spesa	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Settore 5	ALTO	ALTO	ALTO (altre realtà)	ALTO	BASSO	ALTO	la carenza di personale dedicato sommata all'interesse alto aggrava il rischio	ALTO	Analisi di contesto

6.1 richiesta protezione o asilo													
accoglienza presso strutture convenzionate													
6.2													
ricezione di contributi per l'accoglienza													
6.3 controllo dei servizi erogati													
rendicontazione dei servizi e pagamento													
6.4													

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
7	SERVIZI DI SEPOLTURA	mancata verifica dei requisiti per l'accesso al servizio	Assenza di regolamentazione delle procedure	Settore 4	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	L'alto grado di discrezionalità e l'assenza di regolamentazione determinano il rischio	ALTO	Analisi di contesto

ISTANZE DI SEPOLTURA E/O DI													
7.1 ESTUMULAZIONE													
7.2 nullaosta													
7.3 individuazione di tomba/loculo													
7.4 Autorizzazione													

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
----	----------	------------------	--------------------	---------	---------------------	---------------------------------------	--	----------------------------------	--	--	--------------------	------------------	-----------------

8	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE E DI ASCOLTO	mancata presa in carico relazioni parziali o di favore	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Settore 5	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	L'alto grado di discrezionalità e la carenza di personale aggravano il rischio	ALTO	Analisi di contesto
<hr/>													
8.1 richiesta intervento servizio sociale													
<hr/>													
8.2 presa in carico													
<hr/>													
8.3 spazi neutri													
<hr/>													
8.4 relazioni di servizio													
<hr/>													
8.5 Supporto sociale e ascolto													
<hr/>													

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

REGISTRO DEI RISCHI

2. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario Aree di rischio generali - Allegato 2 del PNA 2013, corrispondente alla concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici													
GRADO DI RISCHIO													
N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
1	TRATTAMENTO ECONOMICO DEGLI AMMINISTRATORI	Erronea quantificazione delle indennità	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Settore 1	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	l'interesse esterno con l'assenza di personale applicato aggrava il rischio	MEDIO	Analisi di contesto
Acquisizioni dichiarazioni relative alla posizione lavorativa dell'amministratore 1.1 determinazione indennità degli amministratori 1.2 liquidazione indennità, gettoni e missioni 1.3													
N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
2	CONCESSIONE CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E SUSSIDI	mancata verifica dei requisiti dichiarati	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Settore 5	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	l'interesse esterno con l'assenza di personale applicato aggrava il rischio	MEDIO	Analisi di contesto
2.1 ISTANZA FINALIZZATA AD OTTENERE UN BENEFICIO ECONOMICO SOCIALE 2.2 verifica requisiti dichiarati 2.3 pubblicazione graduatoria inserimento nelle piattaforme informatiche per l'accesso al beneficio 2.4 erogazione del beneficio 2.5													
N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
3	INTEGRAZIONE SERVIZI SCOLASTICI	mancata verifica dei requisiti dichiarati	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Settore 5	MEDIO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	l'interesse esterno con l'assenza di personale applicato aggrava il rischio	MEDIO	Analisi di contesto
Domanda degli studenti interessati 3.1 verifica requisiti dichiarati 3.2 quantificazione della compartecipazione 3.3 concessione del servizio 3.4													
N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
4	ASSEGNAZIONE ALLOGGI POPOLARI	mancata verifica dei requisiti dichiarati erronea quantificazione del canone	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Settore 5	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	L'alto grado di discrezionalità e l'assenza di regolamentazione determinano il rischio	MEDIO	Analisi di contesto
4.1 pubblicazione bando 4.2 ACQUISIZIONE ISTANZA 4.3 verifica requisiti dichiarati 4.4 quantificazione del canone 4.5 pubblicazione graduatoria 4.6 concessione dell'alloggio													

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

REGISTRO DEI RISCHI

3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO Area di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale)													
N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
1	ENTRATE TRIBUTARIE	gestione di posizioni tributarie in violazione di legge	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Settore 2	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	il processo è interamente tracciato	MEDIO	Analisi di contesto ricorsi
1.1	Determinazione annuale delle aliquote e tariffe												
1.2	aggiornamento annuale delle lise di carico e dgli archivi tributari												
1.3	emissione avvisi di pagamento												
1.4	avvisi di accertamento												
1.5	richiesta di rettifica, annullamento, sgravio e rimborso												
1.6	rettifiche e annullamenti												
1.7	contenzioso												
1.8	accertamento di entrata/ riscossione												
2	ENTRATE PATRIMONIALI	omissione di accertamento di entrata	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Settore 2	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	L'alto grado di discrezionalità e l'interesse alto aggravano il rischio	ALTO	Analisi di contesto
2.1	Determinazione canone												
2.2	accertamento di entrata												
2.3	riscossione												
3	POLIZZE ASSICURATIVE E BANCARIE	mancato accertamento del rispetto degli obblighi assunti dal debitore	assenza di regolamentazione della procedura	Tutti i Settori	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	L'alto grado di discrezionalità e l'interesse alto aggravano il rischio	ALTO	Analisi di contesto
3.1	Accettazione polizza assicurativa o bancaria												
3.2	verifica impegni del debitore												
3.3	Escussione polizza												
3.4	Svincolo polizza												
4	GESTIONE DELLE SPESE	assunzione di spesa in violazione di legge	carenza di capacità amministrativa	Tutti i Settori	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	MEDIO	L'alto grado di discrezionalità e l'interesse alto aggravano il rischio	MEDIO	Analisi di contesto
4.1	Assunzione della spesa												
4.2	parere di regolarità contabile												
4.3	determinazione di impegno												
4.4	regolarità della fornitura												
4.5	registrazione fattura												
4.6	liquidazione della spesa												

4.7 emissione mandato

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
5	SPESE ECONOMICHE	assunzione di spesa in violazione di legge	carezza di capacità amministrativa	Settore 2	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	L'alto grado di discrezionalità e l'interesse alto aggravano il rischio	ALTO	Analisi di contesto

- assegnazione ordinaria e straordinaria fondi all'economia
- 5.1 emissione mandato
- 5.2 gestione spese economiche
- 5.3 rendicontazione
- 5.4 parifica del conto dell'economia
- 5.5 deposito presso la corte dei conti

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
6	BILANCIO DI PREVISIONE E DUP	sottostima dei fabbisogni di spesa e sovrastima delle entrate	carezza di capacità amministrativa	Settore 2	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	L'alto grado di discrezionalità e la carezza di capacità amministrativa aggravano il rischio	MEDIO	Analisi di contesto

- 6.1 predisposizione schema di bilancio
- 6.2 approvazione schema
- 6.3 parere dei revisori
- 6.4 deposito per l'esame dei consiglieri
- 6.5 convocazione del consiglio comunale
- 6.6 approvazione bilancio di previsione E DUP

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
7	CONTO CONSUNTIVO	registrazioni infedeli o inesatte	carezza di capacità amministrativa	Settore 2	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	L'alto grado di discrezionalità e la carezza di capacità amministrativa aggravano il rischio	MEDIO	Analisi di contesto

- 7.1 riaccertamento dei residui attivi e passivi
- 7.2 approvazione riaccertamento dei residui
- 7.3 predisposizione schema di conto e relazione
- 7.4 parere dei revisori
- 7.5 deposito per l'esame dei consiglieri
- 7.6 approvazione conto consuntivo

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
8	CONCESSIONI PATRIMONIALI/ FITTI ATTIVI	concessione senza predeterminazione dei criteri	assenza di regolamentazione	Settore 4	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	L'alto grado di discrezionalità e l'assenza di regolamentazione determinano il rischio	ALTO	Analisi di contesto

- 8.1 istanza di concessione
- 8.2 valutazione interesse pubblico alla concessione e quantificazione del canone
- 8.3 approvazione concessione e schema di contratto

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
----	----------	------------------	--------------------	---------	---------------------	---------------------------------------	--	----------------------------------	--	--	--------------------	------------------	-----------------

9	ALIENAZIONE E VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO	sottostima dei valori immobiliari alienazione senza pubblici incanti	carenza di capacità amministrativa	Settore 4	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	BASSO	L'alto grado di discrezionalità e l'interesse alto aggravano il rischio	ALTO	Analisi di contesto
ricognizione patrimonio													
9.1 immobiliare e redazione proposta													
9.2 approvazione proposta													
9.3 approvazione bando di gara per pubblico incanto													
9.4 presentazione offerte													
9.5 aggiudicazione													
9.6 stipula contratto di alienazione/ valorizzazione immobile													
N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
10	AUTORIZZAZIONI ALLO SCAVO E OCCUPAZIONE TEMPORANEA PER CANTIERI	erronea determinazione della cauzione	assenza di regolamentazione della procedura di autorizzazione	Settore 4	alto	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	L'alto grado di discrezionalità e l'assenza di regolamentazione determinano il rischio	ALTO	Analisi di contesto
istanza per l'occupazione di suolo o lo scavo													
10.1													
10.2 verifica istruttoria													
10.3 parere vigili urbani													
10.4 presentazione di cauzione													
10.5 rilascio autorizzazione/ concessione suolo													
N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
11	CONCESSIONE AREE MERCATALI/FIERE	concessione arbitraria di posteggi	assenza di regolamentazione della procedura di concessione	Settore 4	MEDIO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	L'alto grado di discrezionalità e l'assenza di regolamentazione determinano il rischio	MEDIO	Analisi di contesto
11.1 presentazione istanza di concessione													
11.2 verifica istruttoria													
11.3 individuazione del posteggio													
11.4 parere vigili urbani													
11.5 concessione posteggio													
N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
12	ACQUISIZIONE AL PATRIMONIO COMUNALE	manca di immissione in possesso omessa applicazione di sanzioni	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Settore 4	ALTO	ALTO	MEDIO (altre realtà)	BASSO	ALTO	ALTO	L'alto grado di discrezionalità e l'interesse alto aggravano il rischio	ALTO	Analisi di contesto
12.1 constatazione di inottemperanza													
12.2 applicazione di sanzioni amministrative													
12.3 trascrizione e notifica													
12.4 immissione in possesso													
12.5 verifica interesse al mantenimento per prevalenti interessi pubblici													
12.6 demolizione immobili comunali													

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

REGISTRO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO:

3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)

Aree di rischio generali - Legge 190/2012 - PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA, con particolare riferimento al paragrafo 4. Fasi delle procedure di approvvigionamento

GRADO DI RISCHIO

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
1	PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE	inserimento progetti per favorire qualcuno	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	Settore 3	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	la complessità e la necessità di regolamentazione favoriscono il rischio	ALTO	Analisi di contesto
1.1	Predisposizione elenco dei lavori sulla base degli studi di fattibilità e dei progetti disponibili												
1.2	Definizione proposta per la Giunta comunale di adozione dello schema di programma oo.pp.												
1.3	Adozione dello schema di programma oo.pp.												
1.4	Pubblicazione dello schema												
1.5	Raccolta osservazioni e proposte												
1.6	Redazione proposta per l'approvazione definitiva												
1.7	Acquisizione pareri del servizio finanziario e dei revisori dei conti												
1.8	Deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione												
1.9	Pubblicazione e inserimento nelle piattaforme informatiche												
1.10	Programma triennale OO.PP.												
2	PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE	incarichi pilotati validazione e verifica insufficienti	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Settore 3	ALTO	ALTO	MEDIO (altre realtà)	MEDIO	ALTO	ALTO	L'interesse esterno alto la carenza di personale applicato favorisce il rischio	ALTO	Analisi di contesto/ notizie stampa
2.1	incarico progettazione												
2.2	acquisizione progetto												
2.3	acquisizione pareri												
2.4	validazione e verifica												
2.5	approvazione progetto												
2.6	Progetto esecutivo												
3	AFFIDAMENTO OPERE PUBBLICHE	violazione delle regole che presidiano le procedure di affidamento	Carenza di capacità amministrativa e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	Settore 3	ALTO	ALTO	ALTO (altre realtà)	BASSO	MEDIO	MEDIO	Il processo è particolarmente complesso e necessita di massima capacità amministrativa	ALTO	Analisi di contesto/ notizie stampa

- 3.1 determinazione a contrarre
- 3.2 visto di copertura finanziaria
- 3.3 pubblicazione
- 3.4 acquisizione cig e cup
- 3.5 predisposizione bando/lettera di invito, disciplinare e atti di gara ove consentito, affidamento diretto
- 3.6 pubblicazione del bando o dell'avviso a manifestare interesse
- 3.7 in caso di indagine di mercato, sorteggio degli operatori da invitare
- 3.8 presentazione delle offerte
- 3.9 nomina commissione di gara
- 3.10 nomina commissione giudicatrice
- 3.11 valutazione della documentazione amministrativa e delle offerte
- 3.12 aggiudicazione
- 3.13 verifica dei requisiti
- 3.14 stipula del contratto

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
4	ESECUZIONE OPERE PUBBLICHE	mancato controllo dei capitolati speciali nella esecuzione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Settore 3	ALTO	MEDIO	ALTO (altre realtà)	MEDIO	MEDIO	ALTO	la carenza di personale dedicato sommata all'interesse alto aggrava il rischio	ALTO	Analisi di contesto/ notizie stampa

- 4.1 avvio dei lavori
- 4.2 controllo regolare svolgimento lavori
- 4.3 contabilità lavori
- 4.4 ultimazione lavori
- 4.5 avviso ai creditori
- 4.6 certificato di collaudo
- 4.7 approvazione collaudo

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
5	VARIANTI	Assenza dei presupposti per la variante	Carenza di capacità amministrativa	Settore 3	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	l'interesse esterno e la scarsa tracciabilità informatica del processo aggrava il rischio	ALTO	Analisi di contesto

- 5.1 Esigenze di modifica del contratto in essere
- 5.2 Variazioni ed addizioni al progetto approvato
- 5.3 Eventuale formazione di nuovi prezzi
- 5.4 sottoscrizione atto di sottomissione
- 5.5 determinazione di nuovi costi (V. extracontrattuale)
- 5.6 approvazione atto aggiuntivo e modifica del quadro economico
- 5.7 registrazione atto di sottomissione

esecuzione varianti o migliorie

5.8

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
5	SUBAPPALTO	subappalto di fatto o autorizzazione in difetto dei presupposti	carezza o assenza del personale applicato al processo;	Settore 3	ALTO	MEDIO	MEDIO (altre realtà)	ALTO	MEDIO	ALTO	la carezza di personale dedicato sommata all'interesse alto aggrava il rischio	ALTO	Analisi di contesto/ notizie stampa

- 6.1 Dichiarazione dell' impresa
- 6.2 istanza per il subappalto
- 6.3 verifica requisiti
- 6.4 autorizzazione al subappalto
- 6.5 deposito contratto di subappalto

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
7	SOSPENSIONI E RIPRESA	mancaza dei presupposti di legge	Carenza di capacità amministrativa	Settore 3	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	MEDIO	ALTO	l'interesse esterno e la scarsa tracciabilità informatica del processo aggrava il rischio	ALTO	Analisi di contesto

- 7.1 Quando ricorrono circostanze speciali che impediscono in via temporanea che i lavori procedano utilmente a regola d'arte
- 7.2 trasmissione verbale al rup
- 7.3 comunicazione al rup per la ripresa
- 7.4 disposizioni per la ripresa
- 7.5 verbale di ripresa

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
8	RENDICONTAZIONE FINANZIAMENTI	mancaza rendicontazione rendicontazione insufficiente	carezza o assenza del personale applicato al processo	SETTORE 3	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	il processo ha un sufficiente grado di informatizzazione attraverso le piattaforme regionali e nazionali	MEDIO	Analisi di contesto

- 8.1 decreto di finanziamento
- 8.2 accertamento dell'entrata
- 8.3 contabilizzazione della spesa
- 8.4 rendicontazione

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
9	PROGRAMMAZIONE ACQUISTI BENI E SERVIZI	Analisi dei fabbisogni non veritiera	carezza o assenza del personale applicato al processo	Settore 3	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	la carezza di personale dedicato sommata all'interesse alto aggrava il rischio	ALTO	Analisi di contesto

- 9.1 Ricognizione degli acquisti da programmare e individuazione delle priorità
- 9.2 Predisposizione elenco degli acquisti

- Definizione proposta per la Giunta comunale di adozione del Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario stimato pari o superiore a € 40.000 e i relativi aggiornamenti annuali
- 9.3
- Adozione del Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi
- 9.4
- 9.5 Pubblicazione dello schema
- 9.6 Raccolta osservazioni e proposte
- 9.7 Redazione proposta per l'approvazione definitiva
- 9.8 Acquisizione pareri del servizio finanziario e dei revisori dei conti
- 9.9 Deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione
- 9.10 Pubblicazione e inserimento nelle piattaforme informatiche
- 9.14 Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
10	PROGETTAZIONE SERVIZI E FORNITURE	quantificazione dei prezzi senza verifiche di mercato	Carenza di capacità amministrativa	Tutti i Settori	ALTO	ALTO	MEDIO (altre realtà)	BASSO	ALTO	ALTO	la carenza di personale dedicato sommata all'interesse alto aggrava il rischio	ALTO	Analisi di contesto/ notizie stampa

10.1 incarico progettazione

10.2 acquisizione progetto

10.3 approvazione progetto

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
11	AFFIDAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI	violazione delle regole che presidiano le procedure di affidamento	Carenza di capacità amministrativa e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	Tutti i Settori	ALTO	ALTO	MEDIO (altre realtà)	BASSO	ALTO	MEDIO	Il processo è particolarmente complesso e necessita di massima capacità amministrativa	MEDIO	Analisi di contesto/ notizie stampa

11.1 visto di copertura finanziaria

11.2 pubblicazione

11.3 acquisizione cig e cup

11.4 predisposizione bando/lettera di invito, disciplinare e atti di gara

11.5 ove consentito, affidamento diretto

11.6 pubblicazione del bando o dell'avviso a manifestare interesse

in caso di indagine di mercato, sorteggio degli operatori da invitare

11.8 presentazione delle offerte

11.9 nomina commissione di gara

11.10 nomina commissione giudicatrice

11.11 valutazione della documentazione amministrativa e delle offerte

11.12 aggiudicazione

11.13 verifica dei requisiti

11.14 stipula del contratto

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
12	ESECUZIONE SERVIZI E FORNITURE	mancato controllo dei capitolati speciali nella esecuzione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	MEDIO	ALTO	la carenza di personale dedicato sommata all'interesse alto aggrava il rischio	ALTO	Analisi di contesto

12.1 autorizzazione alla consegna

12.2 consegna servizio/fornitura

12.3 avvio del servizio

12.4 erogazione servizio/consegna fornitura

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
13	CONVENZIONI EX ART.26 L.R. 22/1986	Mancata verifica dei presupposti di legge mancata determinazione della quota a carico dell'utente	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Settore 5	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	ALTO	la carenza di personale dedicato sommata all'interesse alto aggrava il rischio	ALTO	Analisi di contesto

13.1 istanza di ricovero in strutture residenziali socio-assistenziali

13.2 scelta della struttura

13.3 approvazione della convenzione

13.4 determinazione della quota a carico dell'utente

13.5 ricovero in strutture residenziali socio-sanitarie

6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b)													GRADO DI RISCHIO	
N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI	
1	Pubblicazione, deposito e archiviazione atti	mancata pubblicazione degli atti	pressioni esterne	Settore 1	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	il processo ha un sufficiente grado di informatizzazione	BASSO	Analisi di contesto	
1.1	richiesta di pubblicazione/ deposito/consultazione archivio													
1.2	verifica requisiti													
1.3	Pubblicazione, deposito e archiviazione atti													
N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI	
2	Rendicontazione contribuite spese	mancata rendicontazione rendicontazione insufficiente	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	il processo ha un sufficiente grado di informatizzazione	MEDIO	Analisi di contesto	
2.1	Finanziamento di una spesa													
2.2	impegni di spesa e pagamenti													
2.3	rendicontazione													
N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI	
3	Gestione reclami, esposti e segnalazioni	omessa verifica e/o risposta	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	nonostante l'interesse alto, il processo rischia di rimanere inevaso	ALTO	Segnalazioni, reclami	

- 3.1 Segnalazioni del cittadino
- 3.2 esame dei contenuti segnalati
- 3.3 relazione di servizio
- Adozione
- 3.4 provvedimenti necessari

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
4	Esecuzione ordinanze	mancato verifica della ottemperanza	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Settore 1	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	nonostante l'interesse alto, il processo rischia di rimanere inevaso	ALTO	Segnalazioni, reclami

- 4.1 Sopralluogo
- 4.2 In caso di inottemperanza
- 4.3 applicazione sanzioni
- 4.4 intervento sostitutivo in danno

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
5	Vigilanza edilizia	mancato controllo, mancata adozione atti conseguenti	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Settore 1/ Settore 4	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	nonostante l'interesse alto, il processo rischia di rimanere inevaso	ALTO	Segnalazioni, reclami

- 5.1 apertura dei cantieri edilizi
- 5.2 sopralluoghi
- relazione di servizio
- 5.3 constatazione eventuali abusi
- 5.4 ordine di sospensione dei lavori
- 5.5 ordine di demolizione

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
----	----------	------------------	--------------------	---------	---------------------	---------------------------------------	--	----------------------------------	--	--	--------------------	------------------	-----------------

6	controlli di polizia	mancata constatazione delle violazioni	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Settore 1	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	BASSO	MEDIO	nonostante l'interesse alto, il processo rischia di rimanere inevaso	ALTO	Segnalazioni, reclami
6.1	programmazione controlli												
6.2	sopralluoghi, ispezioni e controlli												
6.3	verbali di constatazione												
6.4	trasmissione agli organi competenti												

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

REGISTRO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO:

T. Incarichi e nomine				Area di rischio generali -				GRADO DI RISCHIO					
Area di rischio generali -				Aggiornamento: 2015 di PNA (Parte									
N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
1	Esperiti del Sindaco	criteri di selezione assenti o non trasparenti	scarsa responsabilizzazione interna	Settore 1	ALTO	ALTO	MEDIO (altre realtà)	MEDIO	ALTO	MEDIO	Il processo è caratterizzato da alta discrezionalità	ALTO	Analisi di contesto/ notizie stampa
<p>1.1 Direttiva del Sindaco</p> <p>1.2 Predisposizione proposta</p> <p>1.3 acquisizione pareri</p> <p>Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interesse da parte dell'esperto</p> <p>1.4</p> <p>Determinazione di nomina</p> <p>1.5 dell'esperto</p>													
N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
2	Incarichi ex D.L. 58 - 01/2008 (Medico competente o Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione)	criteri di selezione assenti o non trasparenti	carenza o assenza del personale applicato al processo	Settore 3	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	Il processo è caratterizzato da alta discrezionalità	ALTO	Analisi di contesto
<p>2. Acquisizione di proposte di</p> <p>1 incarico</p> <p>2. istruttoria della proposta</p> <p>2</p> <p>2. nomina RSSPP E Medico</p> <p>3 Competente</p>													
N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
3	Nomina Nucleo di Valutazione	criteri di selezione assenti o non trasparenti	Assenza di regolamentazione delle procedure	Settore 2	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	Il processo è caratterizzato da alta discrezionalità	ALTO	Analisi di contesto
<p>3. Acquisizione di proposte di</p> <p>1 incarico</p> <p>3. istruttoria della proposta</p> <p>2</p> <p>3. nomina nucleo di valutazione</p> <p>3</p>													
N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI

4	Nomina revisori dei conti	mancanza di verifica dei requisiti	carenza o assenza del personale applicato al processo	Settore 2	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	ALTO	BASSO	Il processo non è caratterizzato da discrezionalità ma l'interesse esterno è alto ed è evidenziato dal notevole numero di istanze di partecipazione	MEDIO	Analisi di contesto
---	---------------------------	------------------------------------	---	-----------	------	-------	-------	-------	------	-------	---	-------	---------------------

4. Avviso pubblico
1
4. istruttoria della proposta di deliberazione
2
4. seduta pubblica di sorteggio
3
4. Nomina del collegio dei revisori
4 dei conti

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
5	Incassata istituzionale a dipendenti comunali	mancanza di verifica dei requisiti incarichi immotivati di favore	Assenza di regolamentazione delle procedure	TUTTI I SETTORI	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	Il processo è caratterizzato da alta discrezionalità	ALTO	Analisi di contesto

5. Acquisizione della disponibilità
1
5. istruttoria preliminare
2
5. affidamento di incarichi a dipendenti
3

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
6	Richiesta assunzione a dipendenti comunali	mancanza di autorizzazione formale	Assenza di regolamentazione delle procedure	Settore 2	ALTO	ALTO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	Il processo è caratterizzato da alta discrezionalità	ALTO	Analisi di contesto

6. Richiesta ad assumere un incarico presso altri enti
1
6. istruttoria preliminare
2
6. Autorizzazione ad assumere l'incarico
3

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
7	Nomina del DPO (protettivo ufficio)	criteri di selezione assenti o non trasparenti	Carenza di capacità amministrativa	Settore 1	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	Il processo è caratterizzato da alta discrezionalità	ALTO	Analisi di contesto

7. Acquisizione di proposte di incarico
1
7. istruttoria della proposta
2
7. nomina del DPO
3

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

REGISTRO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO:

8. Affari legali e contenzioso Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera b) GRADO DI RISCHIO

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
1	Incarichi di patrocinio legale	Mancanza dell'albo dei professionisti Errori nel calcolo dei preventivi di parcella	Assenza di regolamentazione delle procedure	Settore 1	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	La mancanza dell'abito e i criteri di selezione espongono a rischio il processo	ALTO	Analisi di contesto

- 1.1. Ricevimento di atto introduttivo del giudizio (citazione /ricorso) o richiesta interna di azione legale
- 1.2. Relazione ufficio competente
- 1.1. Proposta di incarico legale
- 1.3. Transazione
- 1.1. Acquisizione preventivo di parcella
- 1.4. Delibera di incarico legale/ transazione
- 1.5. Delibera di incarico legale/ transazione
- 1.6. Pubblicazione incarico

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
2	Rimborso spese legali dipendenti e amministratori	mancata o inadeguata verifica dei presupposti per il riconoscimento delle spese legali	Carenza di capacità amministrativa	Settore 1	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	Il processo è caratterizzato da una media discrezionalità nella valutazione dei presupposti	MEDIO	precedenti giudiziari

- 2.1. Istanza di rimborso spese legali
- 2.2. Verifica dei presupposti per il rimborso
- 2.3. Ammissione al rimborso
- 2.4. Rimborso spese legali

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
3	Pagamento competenze ai difensori incaricati	mancato rispetto dell'ordine cronologico nel processo mancata verifica della corretta quantificazione parcella	Carenza di capacità amministrativa	Settore 1	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	il processo potrebbe essere sottoposto pressioni esterne	MEDIO	segnalazioni contenzioso

- 3.1. Presentazione di preavviso di parcella
- 3.2. Istruttoria sulla parcella
- 3.3. liquidazione e pagamento
- 3.4. Pagamento spese legali

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
4	Polizze assicurative	mancata comparazione di diversi preventivi	Carenza di capacità amministrativa	Settore 1	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	Il processo è caratterizzato da una alta discrezionalità nella definizione delle misure organizzative	MEDIO	Analisi di contesto

4.1 trasmissione preventivi di polizza assicurativa

4.2 Impegno di spesa per la stipula di polizze assicurative

4.3 Pagamento della polizza

4.4 Stipula polizza assicurativa

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
5	Esecuzione provvedimenti giudiziari	mancata emersione di debiti fuori bilancio errata quantificazione del debito	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Settore 1	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	Il processo è caratterizzato da una alta discrezionalità nella definizione delle misure organizzative	MEDIO	Analisi di contesto

5.1 Ricezione di sentenza o titolo esecutivo

5.2 proposta di riconoscimento del debito fuori bilancio

5.3 Parere dei revisori dei Conti

5.4 deliberazione di riconoscimento

5.5 trasmissione alla procura della corte dei conti

5.6 Pagamento del D.F.B.

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
6	Transazioni	accordi per favorire gli interessi dei terzi	scarsa responsabilizzazione interna	Settore 1	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	BASSO	MEDIO	Il processo è caratterizzato da una alta discrezionalità nella definizione delle misure organizzative	MEDIO	Analisi di contesto

6.1 Avvio trattative

6.2 offerta transattiva

6.3 definizione proposta di transazione

6.4 Parere dei revisori dei Conti

6.5 approvazione transazione

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

REGISTRO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO:

9. Gestione dei rifiuti		Aree di rischio specifiche – Parte Speciale III del PNA 2018				GRADO DI RISCHIO							
N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
1	RIMOZIONE STRAORDINARIA DEI RIFIUTI	Errata determinazione dei quantitativi da smaltire; mancata caratterizzazione dei rifiuti	carenza o assenza del personale addetto ai processo	Settore 3	ALTO	ALTO	ALTO (altre realtà)	MEDIO	ALTO	MEDIO	Il processo riguarda settori economici con monopoli di fatto	ALTO	Analisi di contesto/ notizie stampa

1.1 Segnalazione abbandono abusivo di rifiuti

1.2 Adozione impegno di spesa

1.3 Rimozione rifiuti

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
2	SERVIZIO DI TRASPORTO E RACCOLTA RSU	Mancato controllo dei quantitativi raccolti e conferiti. Inadeguata applicazione del capitolato speciale di appalto Procedure di affidamento del servizio non conformi con il codice	carenza o assenza del personale applicato ai processo	Settore 3	ALTO	MEDIO	ALTO (altre realtà)	MEDIO	ALTO	MEDIO	Il processo riguarda settori economici con monopoli di fatto	ALTO	Analisi di contesto/ notizie stampa

2.1 Organizzazione del servizio secondo le indicazioni della SRR rifiuti

2.2 sistema di raccolta e conferimento secondo il calendario programmato porta a porta

2.3 spazzamento e pulizia strade

2.4 Conferimento in discarica e nelle piattaforme

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
3	ORDINANZE CONTINGIBILI E URGENTI IN MATERIA DI RIFIUTI	Carenza dei presupposti per l'adozione di ordinanze extra ordinem Deroghe a norme di legge non consentite dall'ordinamento comunitario e statale	Mancata conclusione delle procedure di affidamento del servizio di raccolta e trasporto da parte della SRR	Settore 3	ALTO	ALTO	ALTO (altre realtà)	ALTO	MEDIO	MEDIO	Il processo riguarda settori economici con monopoli di fatto	ALTO	Analisi di contesto/ notizie stampa

3.1 Segnalazioni di emergenza in materia ambientale

3.2 Istruttoria per l'individuazione delle misure contingibili e urgenti

3.3 Ordinanza contingibile e urgente

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
----	----------	------------------	--------------------	---------	---------------------	---------------------------------------	--	----------------------------------	--	--	--------------------	------------------	-----------------

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

REGISTRO DEI RISCHI

10. GOVERNO DEL TERRITORIO Aree di rischio specifiche – Parte Speciale VI – Governo del territorio del PNA 2016											GRADO DI RISCHIO		
N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
1	Titoli edilizi	omessa verifica dei requisiti dichiarati	carenza o assenza del personale applicato al processo	Settore 4	ALTO	ALTO	MEDIO (altre realtà)	ALTO	ALTO	MEDIO	Il processo risente di interessi economici rilevanti	ALTO	ricorsi/ notizie stampa
	1.1	istanze, dichiarazioni e segnalazioni certificate del cittadino											
	1.2	avvio del procedimento											
	1.3	richiesta di integrazione documentale											
	1.4	richiesta pareri, nulla osta e assensi											
	1.5	quantificazione oneri di urbanizzazione e costi di costruzione											
	1.6	eventuale comunicazione di preavviso di diniego											
	1.7	emissione provvedimento/ comunicazione di conclusione del procedimento											
2	Autorizzazioni attività produttive	omessa verifica dei requisiti dichiarati, mancata richiesta di pareri e nulla osta	inadeguatezza o assenza del personale applicato al processo	Settore 4	ALTO	BASSO	MEDIO (altre realtà)	ALTO	ALTO	MEDIO	Il processo risente di interessi economici rilevanti	ALTO	ricorsi e reclami
	2.1	istanze, dichiarazioni e segnalazioni certificate del cittadino											
	2.2	avvio del procedimento											
	2.3	richiesta pareri, nulla osta e assensi											
	2.4	variante urbanistica											
	2.5	eventuale comunicazione di preavviso di diniego											
	2.6	emissione provvedimento/ comunicazione di conclusione del procedimento											
3	Concessioni cimiteriali	omessa verifica dei requisiti dichiarati, mancato rispetto dell'ordine cronologico	disponibilità limitate di aree e loculi	Settore 4	ALTO	BASSO	MEDIO (altre realtà)	MEDIO	ALTO	ALTO	Il processo risente di interessi economici rilevanti	ALTO	ricorsi/ notizie stampa

3.1 istanza del cittadino

3.2 istruttoria

3.3 concessione

N.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	SETTORE	Interesse "esterno"	Grado di discrezionalità del decisore	Manifestazione di eventi corruttivi in passato	Opacità del processo decisionale	Assenza di Meccanismi di rendicontazione	Tracciabilità informatica del processo	Giudizio sintetico	GRADO DI RISCHIO	EVIDENZE E DATI
4	Condoni edilizi	erronea o inesatta quantificazione del conguaglio; mancata integrazione documentale	inadeguatezza o assenza del personale applicato ai processo	Settore 4	ALTO	BASSO	MEDIO (altre realtà)	MEDIO	ALTO	ALTO	Il processo risente di interessi economici esterni rilevanti	ALTO	ricorsi/ notizie stampa

4.1 istanza del cittadino

4.2 istruttoria

4.3 richiesta di integrazione documentale

comunicazione conguaglio oneri e

4.4 oblazione

4.5 provvedimento di condono

2	PIANI ATTUATIVI (PPA)	omessa verifica dei presupposti normativi e degli standard urbanistici	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	Settore 4	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	Il processo è ampiamente discrezionale nella definizione degli obiettivi generali e influenza le dinamiche economiche del territorio	ALTO	ricorsi e segnalazioni
2.1 Iniziativa pubblica o privata													
2.2 avvio del procedimento													
2.3 indizione conferenza pianificazione													
2.4 accordo di pianificazione													
2.5 adozione PPA													
2.6 pubblicazione avviso adozione PPA													
2.7 osservazioni e opposizioni													
2.8 Approvazione del PPA													

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

N. D'ORDINE	AREA DI RISCHIO	N.PR.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE 2021	TEMPI DI ATTUAZIONE	RESPONSABILITÀ	INDICATORI
1	1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	GESTIONE DEGLI ORGANI ISTITUZIONALI	omessa dichiarazione circa l'esistenza di cause incompatibilità e inleggibilità	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	acquisizione e tenuta della raccolta delle dichiarazioni	all'insediamento o degli amministratori	SETTORE 1	n. dichiarazioni
2	1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	CONCESSIONE PATROCINI	assenza di valutazione dell'interesse pubblico al patrocinio	assenza di regolamentazione	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	concessione di patrocinio con deliberazione formale	tempestivo	SETTORE 1	n.iniziativa patrocinate / n. provvedimenti
3	1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3	RILASCIO CONTRASSEGNI PER LA CIRCOLAZIONE E IL PARCHEGGIO	mancata verifica dei requisiti previsti dalla legge	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di controllo	controllo semestrale sulle dichiarazioni sostitutive a campione	semestrale	SETTORE 1	n. controlli
4	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	1	TRATTAMENTO ECONOMICO DEGLI AMMINISTRATORI	Erronea quantificazione delle indennità	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	pubblicazione semestrale degli importi liquidati	semestrale	SETTORE 1	n. pubblicazioni
5	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	2	ENTRATE PATRIMONIALI	omissione di accertamento di entrata	carenza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	misure di regolamentazione	costituzione di un registro delle polizze con indicazione delle rate di scadenza	ogni responsabile dell'entrata accerta l'entrata con provvedimento formale	TUTTI I SETTORI	dati riscossione
6	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	3	POLIZZE ASSICURATIVE E BANCARIE	mancato accertamento del rispetto degli obblighi assunti dal debitore	assenza di regolamentazione della procedura	ALTO	SI	misure di regolamentazione	il provvedimento deve richiamare le norme che lo autorizzano	costituzione di un registro delle polizze con indicazione delle rate di scadenza	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
7	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	4	GESTIONE DELLE SPESE	assunzione di spesa in violazione di legge	carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di controllo	il provvedimento deve richiamare le norme che lo autorizzano	31/05/2021	TUTTI I SETTORI	n. richieste di riesame in sede di controllo
8	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	10	PROGETTAZIONE SERVIZI E FORNITURE	quantificazione dei prezzi senza verifiche di mercato	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	misure di regolamentazione	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	indicazione espressa della congruità dei prezzi	TUTTI I SETTORI	n.provvedimenti /n. dichiarazione di congruità

9	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	10 PROGETTAZIONE SERVIZI E FORNITURE	quantificazione dei prezzi senza verifiche di mercato	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti/ pubblicazioni
10	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	11 AFFIDAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI	violazione delle regole che presidiano le procedure di affidamento	Carenza di capacità amministrativa e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti/ pubblicazioni
11	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	12 ESECUZIONE SERVIZI E FORNITURE	mancato controllo dei capitolati speciali nella esecuzione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	misure di regolamentazione	accertamento dei presupposti con provvedimento espresso	attestazione espressa di rispetto delle condizioni del capitolato nella liquidazione	TUTTI I SETTORI	n.provedimenti /n. attestazioni
12	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	1 Pubblicazione, deposito e archiviazione atti	mancata pubblicazione degli atti	pressioni esterne	BASSO	SI	si prevedono solo misure generali	ricognizione delle richieste di pagamento in attesa di liquidazione e verifica tariffaria			
13	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	4 Esecuzione ordinanze	mancata verifica della ottemperanza	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	misure di regolamentazione		istituzione registro annuale con indicazione dei termini e dello stato di esecuzione	SETTORE 1	Rispetto del termine
14	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	5 Vigilanza edilizia	mancato controllo, mancata adozione atti conseguenti	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI					
15	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	6 controlli di polizia	mancata constatazione delle violazioni	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	misure di regolamentazione		report periodico delle segnalazioni ricevute e dei controlli effettuati	PM	N. REPORT
16	7. Incarichi e nomine	1 Esperti del Simbaio	criteri di selezione assenti o non trasparenti	scarsa responsabilizzazione interna	ALTO	SI	misure di regolamentazione		istruttoria tecnica del provvedimento di incarico	SETTORE 1	n. provvedimenti con istruttoria

17	7. Incarichi e nomine	5 Incarichi istituzionali a dipendenti comunali	mancanza di verifica dei requisiti incarichi senza adeguata motivazione	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione		istruttoria tecnica del provvedimento di incarico	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti con istruttoria
18	7. Incarichi e nomine	7 Nomina del data protection officer (DPO)	criteri di selezione assenti o non trasparenti	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi		dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	SETTORE 1	n. provvedimenti /n. dichiarazioni
19	8. Affari legali e contenzioso	1 Incarichi di patrocinio legale	Mancanza dell'albo dei professionisti Errori nel calcolo dei preventivi di parcella	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione		predisposizione e regolamento o proposta di direttiva generale	SETTORE 1	Rispetto del termine
20	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	12 ESECUZIONE SERVIZI E FORNITURE	mancato controllo dei capitolati speciali nella esecuzione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti /n. dichiarazioni
21	8. Affari legali e contenzioso	Rimborso spese legali 2 dipendenti e amministratori	mancata o inadeguata verifica dei presupposti per il riconoscimento delle spese legali	Carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	accertamento dei presupposti con provvedimento espresso	31/05/2021	SETTORE 1	n. istanze/ n. provvedimenti
22	8. Affari legali e contenzioso	3 Pagamento competenze ai difensori incaricati	mancato rispetto dell'ordine cronologico nel processo mancata verifica della corretta quantificazione parcella	Carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	ricognizione delle richieste di pagamento in attesa di liquidazione e verifica tariffaria delle parcelle presentate	31/10/2021	SETTORE 1	Rispetto del termine
23	8. Affari legali e contenzioso	4 Polizze assicurative	mancata comparazione di diversi preventivi	Carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	il provvedimento deve dare atto che sono stati comparati più preventivi	31/05/2021	SETTORE 1	Rispetto del termine
24	8. Affari legali e contenzioso	5 Esecuzione provvedimenti giudiziari	mancata emersione di debiti fuori bilancio errata quantificazione del debito	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di controllo	creazione banca dati dei debiti fuori bilancio rilevati	31/10/2021	SETTORE 1	Rispetto del termine
25	8. Affari legali e contenzioso	6 Transazioni	accordi per favorire gli interessi dei terzi	scarsa responsabilizzazione interna	MEDIO	SI	misure di controllo	acquisizione parere preventivo revisori dei conti	tempestivo	SETTORE 1	n. pareri/ n. transazioni
26	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2 Rendicontazione contributi e spese	mancata rendicontazione; rendicontazione insufficiente	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	tenuta fascicolo annuale dei finanziamenti ricevuti	15/11/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
27	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3 Gestione reclami, esposti e segnalazioni	omessa verifica e/o risposta	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	creazione fascicolo annuale delle segnalazioni non anonime	31/10/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
28	7. Incarichi e nomine	5 Incarichi istituzionali a dipendenti comunali	mancanza di verifica dei requisiti ; incarichi immotivati di favore	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione	gli incarichi devono essere autorizzati con provvedimento formale	tempestivo	TUTTI I SETTORI	rispetto dell'adempimento

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

N. D'ORDINE	AREA DI RISCHIO	N. PR	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	TEMPI	RESPONSABILE	INDICATORI
29	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	2	ENTRATE PATRIMONIALI	omissione di accertamento di entrata	carenza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	misure di regolamentazione	ogni responsabile dell'entrata accerta l'entrata con provvedimento formale	contestualmente alla concessione e ad inizio di anno per quelle di durata ultraannuale	TUTTI I SETTORI	dati riscossione
30	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	3	POLIZZE ASSICURATIVE E BANCARIE	mancato accertamento del rispetto degli obblighi assunti dal debitore	assenza di regolamentazione della procedura	ALTO	SI	misure di regolamentazione	costituzione di un registro delle polizze con indicazione delle rate di scadenza	15/11/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
31	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	4	GESTIONE DELLE SPESE	assunzione di spesa in violazione di legge	carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di controllo	il provvedimento deve richiamare le norme che lo autorizzano	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. richieste di riesame in sede di controllo
32	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	1	ACQUISIZIONE DI RISORSE UMANE	definizione dei fabbisogni pilotata procedure di selezione in violazione di legge mancata pubblicazione degli atti	carenza o assenza del personale applicato al processo; eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	31/05/2021	SETTORE 2	n. provvedimenti /n. dichiarazioni
33	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	2	PROGRESSIONI DI CARRIERA	definizione di criteri non chiari o finalizzati a favorire qualcuno	scarsa responsabilizzazione interna; carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	31/05/2021	SETTORE 2	n. provvedimenti /n. dichiarazioni
34	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	3	GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE	omesse verifiche della presenza; riconoscimento di istituti contrattuali in assenza dei presupposti	carenza o assenza del personale applicato al processo; carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	misure di semplificazione	completamento della informatizzazione del portale del dipendente	15/11/2021	SETTORE 2	rispetto del termine
35	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	4	GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE	omesse verifiche della presenza; riconoscimento di istituti contrattuali in assenza dei presupposti	carenza o assenza del personale applicato al processo; carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di semplificazione	completamento della informatizzazione del portale del dipendente	15/11/2021	SETTORE 2	rispetto del termine
36	ACQUISIZIONE E GESTIONE DEL PERSONALE	5	CESSAZIONE DEL PERSONALE	erronea definizione della posizione economica e contributiva	carenza o assenza del personale applicato al processo; carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	31/05/2021	SETTORE 2	n. provvedimenti /n. dichiarazioni

37	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	10 PROGETTAZIONE SERVIZI E FORNITURE	quantificazione dei prezzi senza verifiche di mercato	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti/ pubblicazioni
38	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	11 AFFIDAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI	violazione delle regole che presidiano le procedure di affidamento	Carenza di capacità amministrativa e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti/ pubblicazioni
39	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	12 ESECUZIONE SERVIZI E FORNITURE	mancato controllo dei capitoli speciali nella esecuzione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. provvedimenti /n. dichiarazioni
40	7. Incarichi e nomine	3 Nomina/Nucleo di Valutazione	criteri di selezione assenti o non trasparenti	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione	i provvedimenti devono preceduti da avviso pubblico	tempestivo	SETTORE 2	rispetto dell'adempimento
41	7. Incarichi e nomine	4 Nomina revisori dei conti	mancanza di verifica dei requisiti	carenza o assenza del personale applicato al processo	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	devono essere verificati i r	tempestivo	SETTORE 2	rispetto dell'adempimento
42	7. Incarichi e nomine	6 Incarichi extraistituzionali a dipendenti comunali	mancanza di autorizzazione formale	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione	gli incarichi devono essere autorizzati con provvedimento formale	tempestivo	SETTORE 2	rispetto dell'adempimento
43	7. Incarichi e nomine	5 Incarichi istituzionali a dipendenti comunali	mancanza di verifica dei requisiti ; incarichi immotivati di favore	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione	gli incarichi devono essere autorizzati con provvedimento formale	tempestivo	TUTTI I SETTORI	rispetto dell'adempimento
44	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2 Rendicontazione contributi e spese	mancata rendicontazione; rendicontazione insufficiente	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	tenuta fascicolo annuale dei finanziamenti ricevuti	15/11/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
45	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3 Gestione reclami, esposti e segnalazioni	omessa verifica e/o risposta	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	creazione fascicolo annuale delle segnalazioni non anonime	31/10/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

N. D'OR DI NE	AREA DI RISCHIO	N. PR.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	TEMPI	RESPONSABILE	INDICATORI
46	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	2	ENTRATE PATRIMONIALI	omissione di accertamento di entrata	carenza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	misure di regolamentazione	ogni responsabile dell'entrata accerta l'entrata con provvedimento formale	contestualmente alla concessione e ad inizio di anno per quelle di durata ultraannuale	TUTTI I SETTORI	dati riscossione
47	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	3	POLIZZE ASSICURATIVE E BANCARIE	mancato accertamento del rispetto degli obblighi assunti dal debitore	assenza di regolamentazione della procedura	ALTO	SI	misure di regolamentazione	costituzione di un registro delle polizze con indicazione delle rate di scadenza	15/11/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
48	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	4	GESTIONE DELLE SPESE	assunzione di spesa in violazione di legge	carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di controllo	il provvedimento deve richiamare le norme che lo autorizzano	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. richieste di riesame in sede di controllo
49	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	1	PROGRAMMAZIONE OPERE PUBBLICHE	inserimento progetti per favorire qualcuno	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	SETTORE 3	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
50	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	2	PROGETTAZIONE OPERE PUBBLICHE	incarichi pilotati validazione e verifica insufficienti	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	SETTORE 3	n.provvedimenti /n. pubblicazioni
51	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	3	AFFIDAMENTO OPERE PUBBLICHE	violazione delle regole che presidiano le procedure di affidamento	Carenza di capacità amministrativa e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	SETTORE 3	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
52	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	4	ESECUZIONE OPERE PUBBLICHE	mancato controllo dei capitolati speciali nella esecuzione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	SETTORE 3	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
53	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	5	VARIANTI	Assenza dei presupposti per la variante	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	SETTORE 3	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
54	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	6	SUBAPPALTO	subappalto di fatto o autorizzazione in difetto dei presupposti	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	misure di trasparenza	adozione provvedimento espresso e pubblicazione nella sezione provvedimenti di Amministrazione trasparente	tempestivo	SETTORE 3	n.provvedimenti /n. pubblicazioni
55	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	7	SOSPENSIONI E RIPRESA	manca dei presupposti di legge	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	SETTORE 3	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
56	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	8	RENDICONTAZIONE FINANZIAMENTI	mancata rendicontazione rendicontazione insufficiente	carenza o assenza del personale applicato al processo	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	tenuta registro annuale dei finanziamenti ricevuti	15/11/2021	SETTORE 3	rispetto del termine

57	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	9 PROGRAMMAZIONE ACQUISTI BENI E SERVIZI	Analisi dei fabbisogni non veritiera	carenza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	misure di regolamentazione	coinvolgimento di tutti i settori mediante conferenza dei servizi	annualmente	SETTORE 3	n. conferenza dei servizi
58	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	10 PROGETTAZIONE SERVIZI E FORNITURE	quantificazione dei prezzi senza verifiche di mercato	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti/ pubblicazioni
59	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	11 AFFIDAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI	violazione delle regole che presidiano le procedure di affidamento	Carenza di capacità amministrativa e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti/ pubblicazioni
60	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	12 ESECUZIONE SERVIZI E FORNITURE	mancato controllo dei capitolati speciali nella esecuzione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
61	7. Incarichi e nomine	2 Incarichi ex D.LGS. 11/2008 (Medico competente e Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione)	criteri di selezione assenti o non trasparenti	carenza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	SETTORE 3	n.provvedimenti /n. pubblicazioni
62	9. Gestione dei rifiuti	1 RIMOZIONE STRAORDINARIA DEI RIFIUTI	Errata determinazione dei quantitativi da smaltire; mancata caratterizzazione dei rifiuti	carenza o assenza del personale addetto ai processi	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
63	9. Gestione dei rifiuti	2 SERVIZIO DI TRASPORTO E RACCOLTA RSU	Mancato controllo dei quantitativi raccolti e conferiti. Inadeguata applicazione del capitolato speciale di appalto Procedure di affidamento del servizio non conformi con il codice 50/2016	carenza o assenza del personale applicato ai processi	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
64	9. Gestione dei rifiuti	3 ORDINANZE CONTINGIBILI E URGENTI IN MATERIA DI RIFIUTI	Carenza dei presupposti per l'adozione di ordinanze extra ordinem Deroghe a norme di legge non consentite dall'ordinamento comunitario e statale	Mancata conclusione delle procedure di affidamento del servizio di raccolta e trasporto da parte della SRR	ALTO	SI	misure di trasparenza	i provvedimenti devono essere pubblicati nella sezione Interventi straordinari e di emergenzadi Amministrazione trasparente	31/05/2021	SETTORE 3	n.provvedimenti /n. pubblicazioni
65	9. Gestione dei rifiuti	4 Riscossione entrate per il conferimento dai consorzi di filiera	mancata fatturazione dei quantitativi	carenza o assenza del personale applicato ai processi	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	adozione di provvedimento espresso di accertamento di entrata	annuale	SETTORE 3	n. provvedimenti
66	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2 Rendicontazione contributi e spese	mancata rendicontazione; rendicontazione insufficiente	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	tenuta fascicolo annuale dei finanziamenti ricevuti	15/11/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
67	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3 Gestione reclami, esposti e segnalazioni	omessa verifica e/o risposta	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	creazione fascicolo annuale delle segnalazioni non anonime	31/10/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
68	7. Incarichi e nomine	3 Incarichi istituzionali a dipendenti comunali	mancanza di verifica dei requisiti immotivati di favore	Assenza di regolamentazione delle incarichi procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione	gli incarichi devono essere autorizzati con provvedimento formale	tempestivo	TUTTI I SETTORI	rispetto dell'adempimento

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

N. D'ORDINE	AREA DI RISCHIO	N.PR.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	TEMPI	RESPONSABILE	INDICATORI
69	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	2	ENTRATE PATRIMONIALI	omissione di accertamento di entrata	carenza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	misure di regolamentazione	ogni responsabile dell'entrata accerta l'entrata con provvedimento formale	contestualmente alla concessione e ad inizio di anno per quelle di durata ultrannuale	TUTTI I SETTORI	dati riscossione
70	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	3	POLIZZE ASSICURATIVE E BANCARIE	mancato accertamento del rispetto degli obblighi assunti dal debitore	assenza di regolamentazione della procedura	ALTO	SI	misure di regolamentazione	costituzione di un registro delle polizze con indicazione delle rate di scadenza	15/11/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
71	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	4	GESTIONE DELLE SPESE	assunzione di spesa in violazione di legge	carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di controllo	il provvedimento deve richiamare le norme che lo autorizzano	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. richieste di riesame in sede di controllo
72	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	10	PROGETTAZIONE SERVIZI E FORNITURE	quantificazione dei prezzi senza verifiche di mercato	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti/ pubblicazioni
73	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	11	AFFIDAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI	violazione delle regole che presidiano le procedure di affidamento	Carenza di capacità amministrativa e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti/ pubblicazioni
74	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	12	ESECUZIONE SERVIZI E FORNITURE	mancato controllo dei capitolati speciali nella esecuzione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
75	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2	Rendicontazione contributi e spese	mancata rendicontazione; rendicontazione insufficiente	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	tenuta fascicolo annuale dei finanziamenti ricevuti	15/11/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
76	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3	Gestione reclami, esposti e segnalazioni	omessa verifica e/o risposta	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	creazione fascicolo annuale delle segnalazioni non anonime	31/10/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
77	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	5	Vigilanza edilizia	mancato controllo, mancata adozione atti conseguenti	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	misure di controllo	aggiornamento tempestivo dei dati nella piattaforma regionale	31/10/2021	SETTORE 4	Rispetto del termine
78	10. GOVERNO DEL TERRITORIO	1	Titoli edilizi	omessa verifica dei requisiti dichiarati	carenza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
79	10. GOVERNO DEL TERRITORIO	2	Autorizzazioni attività produttive	omessa verifica dei requisiti dichiarati, mancata richiesta di pareri e nulla osta	inadeguatezza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
80	10. GOVERNO DEL TERRITORIO	3	Concessioni cimiteriali	omessa verifica dei requisiti dichiarati, mancato rispetto dell'ordine cronologico	disponibilità limitate di aree e loculi	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n.provvedimenti /n. dichiarazioni

81	10. GOVERNO DEL TERRITORIO	4	Condoni edilizi	erronea o inesatta quantificazione del conguaglio; mancata integrazione documentale	inadeguatezza o assenza del personale applicato ai processi	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
82	11. Pianificazione urbanistica	1	PIANO URBANISTICO GENERALE	omissione della consultazione pubblica, omessa valutazione di osservazioni	concentrazione della responsabilità del processo su pochi soggetti	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
83	11. Pianificazione urbanistica	2	PIANI ATTUATIVI (PPA)	omessa verifica dei presupposti normativi e degli standard urbanistici	eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
84	7. incarichi e nomine	5	incarichi attuativi a dipendenti comunali	manca di verifica dei requisiti incarichi immotivati di favore	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione	gli incarichi devono essere autorizzati con provvedimento formale	tempestivo	TUTTI I SETTORI	rispetto dell'adempimento

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2022-2024

TRATTAMENTO DEL RISCHIO

N. D'ORDINE	AREA DI RISCHIO	N.PR.	PROCESSO	EVENTI RISCHIOSI	FATTORI ABILITANTI	GRADO DI RISCHIO	MISURE GENERALI	TIPOLOGIA DELLE MISURE SPECIFICHE	MISURE SPECIFICHE	TEMPI	RESPONSABILE	INDICATORI
85	1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	4	RICOVERO IN STRUTTURE ASSISTENZIALI	omessa verifica dei requisiti erronea quantificazione della compartecipazione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	misure di regolamentazione	acquisizione e tenuta della raccolta delle dichiarazioni	al momento dell'insediamento	SETTORE 5	n. dichiarazioni
86	1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	5	ISCRIZIONI, TRASCRIZIONI E CERTIFICAZIONI DEMOGRAFICHE	mancata verifica dei requisiti previsti dalla legge	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di regolamentazione	mantenimento e potenziamento della informatizzazione del processo	annuale	SETTORE 5	rispetto della misura
87	1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	6	SERVIZIO SIPROIMI (EX SPRAR)	mancanza di controlli sui soggetti ospitati, sulla qualità del servizio e sulla spesa	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa di assenza di conflitti di interessi e di rapporti finanziari ed economici da parte del personale assegnato al servizio	tempestivo	SETTORE 5	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
88	1. Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari privi di effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	8	SERVIZI DI ASSISTENZA SOCIALE E DI ASCOLTO	mancata presa in carico relazioni parziali o di favore	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa di assenza di conflitti di interessi e di rapporti finanziari ed economici da parte del personale assegnato al servizio	tempestivo	SETTORE 5	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
89	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	2	CONCESSIONE CONTRIBUTI, SOVVENZIONI E SUSSUDI	mancata verifica dei requisiti dichiarati	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di controllo	controllo a campione delle dichiarazioni	tempestivo	SETTORE 5	n. provevdimenti di concessione/n. controlli
90	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	3	INTEGRAZIONE SERVIZI SCOLASTICI	mancata verifica dei requisiti dichiarati	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di controllo	controllo a campione delle dichiarazioni	tempestivo	SETTORE 5	n. provevdimenti di concessione/n. controlli
91	Provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	4	ASSEGNAZIONE ALLOGGI POPOLARI	mancata verifica dei requisiti dichiarati erronea quantificazione del canone	carenza o assenza del personale applicato al processo;	MEDIO	SI	misure di controllo	controllo a campione delle dichiarazioni	tempestivo	SETTORE 5	n. provevdimenti di concessione/n. controlli
92	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	2	ENTRATE PATRIMONIALI	omissione di accertamento di entrata	carenza o assenza del personale applicato al processo	ALTO	SI	misure di regolamentazione	ogni responsabile dell'entrata accerta l'entrata con provvedimento formale	contestualmente e alla concessione e ad inizio di anno per quelle di durata ultraannuale	TUTTI I SETTORI	dati riscossione
93	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	3	POLIZZE ASSICURATIVE E BANCARIE	mancato accertamento del rispetto degli obblighi assunti dal debitore	assenza di regolamentazione della procedura	ALTO	SI	misure di regolamentazione	costituzione di un registro delle polizze con indicazione delle rate di scadenza	15/11/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
94	3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO	4	GESTIONE DELLE SPESE	assunzione di spesa in violazione di legge	carenza di capacità amministrativa	MEDIO	SI	misure di controllo	il provvedimento deve richiamare le norme che lo autorizzano	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. richieste di riesame in sede di controllo

95	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	10 PROGETTAZIONE SERVIZI E FORNITURE	quantificazione dei prezzi senza verifiche di mercato	Carenza di capacità amministrativa	ALTO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti/ pubblicazioni
96	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	11 AFFIDAMENTO FORNITURA BENI E SERVIZI	violazione delle regole che presidiano le procedure di affidamento	Carenza di capacità amministrativa e eccessiva regolamentazione, complessità e scarsa chiarezza della normativa di riferimento;	MEDIO	SI	misure di trasparenza	i procedimenti di affidamento devono essere pubblicati nella sezione Gare e contratti di Amministrazione trasparente	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n. procedimenti/ pubblicazioni
97	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	12 ESECUZIONE SERVIZI E FORNITURE	mancato controllo dei capitolati speciali nella esecuzione	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	TUTTI I SETTORI	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
98	3. Contratti Pubblici (ex affidamento di lavori, servizi e forniture)	13 CONVENZIONI EX ART.26 L.R. 22/1986	Mancata verifica dei presupposti di legge mancata determinazione della quota a carico dell'utente	carenza o assenza del personale applicato al processo;	ALTO	SI	disciplina del conflitto di interessi	dichiarazione espressa nei singoli provvedimenti	tempestivo	SETTORE 5	n.provvedimenti /n. dichiarazioni
99	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	2 Rendicontazione contributi e spese	mancata rendicontazione; rendicontazione insufficiente	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	tenuta fascicolo annuale dei finanziamenti ricevuti	15/11/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
100	6. Controlli, verifiche, ispezioni e sanzioni	3 Gestione reclami, esposti e segnalazioni	omessa verifica e/o risposta	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Tutti i Settori	SI	misure di regolamentazione	creazione fascicolo annuale delle segnalazioni non anonime	31/10/2021	TUTTI I SETTORI	rispetto del termine
101	4. Incarichi e nomine	2 Incarichi istituzionali e dipendenti comunali	mancanza di verifica dei requisiti incarichi immotivati di favore	Assenza di regolamentazione delle procedure	ALTO	SI	misure di regolamentazione	gli incarichi devono essere autorizzati con provvedimento formale	tempestivo	TUTTI I SETTORI	rispetto dell'adempimento