COMUNE DI MAZZARINO

Provincia di Caltanissetta

ASSESSORE PROPONENTE:

COPIA

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. **18** del **01-04-21** Riferim. Prop. N.25 del 31-03-2021	**OGGETTO:**	Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023.

L'anno duemilaventuno, del giorno uno, del mese di aprile, alle ore 12:45 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**
Stuppia 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. **Italiano Giovanna**, 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. **Italiano Giovanna,** 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. .25 del 31-03-2021, ad oggetto: "Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023..";

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.

R E G I O N E S I C I L I A N A
COMUNE DI MAZZARINO
Provincia di Caltanissetta

PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

Prop. N.25 del 31-03-2021	**OGGETTO:**	Approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023.

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 Determinazione Sindacale n. 33 del 12 giugno 2013, il Sindaco pro tempore ha individuato quale Responsabile della Prevenzione della Corruzione il Segretario Generale pro tempore;

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 dotata 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;

Che, l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), con la Deliberazione N. 831, adottata il 03/08/2016, ha approvato il Piano Nazionale Anticorruzione 2016, ai sensi dell'art. 19 del decreto legge 24/06/2014, N.90, che ha trasferito interamente all'Autorità le competenze in materia di prevenzione della corruzione e della promozione della trasparenza nelle pubbliche amministrazioni;

Che, il comma 1, lett. a) e b) dell'art.41 del Decreto Legislativo N.97/2016 , modificando la legge N.190/2012, specifica che il P.N.A. "costituisce atto di indirizzo per le Pubbliche Amministrazioni di cui all'art.1, comma 2, del Decreto Legislativo 30/03/2001, N.165, ai fini dell'adozione dei propri piani triennali di prevenzione della corruzione, e per gli altri soggetti, di cui all'art.2 bis, comma 2 del Decreto Legislativo 14/03/2013, N.33, ai fini dell'adozione di misure di prevenzione della corruzione integrativa di quelle adottate ai sensi del Decreto Legislativo 08/06/2001, N.231, anche per assicurare l'attuazione dei compiti di cui al comma 4 lett. a)";

Dato atto, pertanto, che si è provveduto ad un aggiornamento del sistema della valutazione del rischio con l'indicazione 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, inconferibilità 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 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”;

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”;

VISTA l’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;

VISTO 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.

VISTA la Determinazione n. 12 del 28 ottobre 2015 dell’Autorità Nazionale Anticorruzione “Aggiornamento 2015 al Piano Nazionale Anticorruzione”

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 2016, approvato dall’ANAC con Deliberazione N.831 del 03/08/2016;

VISTO il Regolamento in materia di esercizio del potere sanzionatorio per l’irrogazione delle sanzioni derivanti dalla “violazione degli obblighi di trasparenza per casi specifici” (art.47 del D.Lg.vo N.33/2013) approvato dall’ANAC nella seduta del 16/11/2016;

VISTA la Delibera ANAC N.1309 del 28/12/2016 “ Linee guida recanti indicazioni operative ai fini della definizione delle esclusioni e dei limiti all’Accesso Civico di cui all’art. 5 comma 2 del D. Lg.vo N.33/2013; art. 5 bis, comma 6 del D.Lgs. N. 33 del 14/03/2013 recante “ riordino della disciplina riguardante il diritto di accesso civico e gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle Pubbliche Amministrazioni”;

VISTA la Delibera ANAC N. 1310 del 28/12/2016, “Prime linee guida recanti indicazioni sull’attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni contenute nel D.Lgs. 33/2013 come modificato dal D.Lgs. 97/2016;

VISTA la deliberazione ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, relativa All’approvazione definitiva dell’Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione;

VISTA la deliberazione ANAC n. 1074 del 21 novembre 2018 con la quale è stato approvato in via definitiva l’Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione;

VISTA la deliberazione ANAC n.1064 del 13/11/2019, con la quale è stato approvato in via definitiva il Piano Nazionale Anticorruzione 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 rendondoli 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 2021/2023:

- 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 2021/2023, 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) Dare atto che il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza comprende la sezione relativa al Programma Triennale per la trasparenza e l'integrità 2021/2023

3) 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.

4) Notificare il presente Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2021/2023 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 2019.

5) Dare atto che le disposizioni del P.T.P.C. 2020/2022, hanno efficacia integrativa e modificativa delle norme contenute nei vigenti Regolamenti del Comune di Mazzarino e prevalgono sulle stesse in caso d'incompatibilità;

6) Trasmettere copia del P.T.P.C. 2021/2023 al Nucleo di Valutazione dell'Ente;

7) Dare atto che le misure procedimentali ed organizzative del P.T.P.C. 2021/2023 costituiscono obiettivi per gli uffici e che la promozione di maggiori livelli di trasparenza costituisce Obiettivo Strategico ai fini della valutazione della performance 2021/2023.

8) 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".

9) 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, 31-03-2021

IL RESPONSABILE DEL SETTORE
f.to Italiano Giovanna

COMUNE
MAZZARINO

Letto approvato e sottoscritto

IL Sindaco
f.to Marino Vincenzo

L'ASSESSORE ANZIANO
f.to Siciliano Salvatore

IL Segretario Comunale
f.to Italiano Giovanna

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 **01-04-2021** al **16-04-2021** come previsto dall'art. 11, a seguito degli adempimenti sopra attestati:

Il Responsabile della pubblicazione

Il Segretario generale

f.to Italiano Giovanna

Mazzarino, lì **17-04-2021**

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

ATTESTA

Che la presente deliberazione *E' DIVENUTA ESECUTIVA IL* **01-04-21**
[ ] 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);

Il Segretario Generale
f.to Italiano Giovanna

Mazzarino, lì 02-04-2021

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

Dalla residenza municipale Mazzarino, lì _____

Il Segretario Generale

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

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 2021-2023

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	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 isittuzionale 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	Insediamento 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	Insediamento 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 ECCEDENZA 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. 118/2011D.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 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 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 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 PREVISIONEAPPROVAZIONE 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 ECONOMALI (RENDICONTI)	PREDISPOSIZIONE RENDICONTO ANNUALE SPESE ECONOMALI E RENDICONTO TRIMESTRALE DELLE SPESE ECONOMALIPREDISPOSIZIONE RENDICONTO ANNUALE SPESE ECONOMALI E RENDICONTO TRIMESTRALE DELLE SPESE ECONOMALI	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, UNIEMENSPREPARAZIONE 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 F24EPVERSAMENTO 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 SEMPLIFICATOCOMPILAZIONE 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 CUCOMPILAZIONE 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 ECONOMALI 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 (aspettattive, 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 quli 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 etcc.		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 SMALITMENTO 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. 19/2O2O	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	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	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	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	Di parte	Governo del territorio
192	Settore 4	FORME SPECIALI DI VENDITE AL DETTAGLIO: vendite straordinarie e di liquidazioni e sottocosto Comunicazione da inoltrare almeno 10 gg. Prima dalla vendita	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...	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 Esplecativa	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 consume 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 sevizi 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	Governo 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	Governo 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	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 pluriennale per essere utilizzate quotidianamente dagli stessi soggetti durante tutta la settimanaTIPO “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 (mercatino settimanale)TIPO “C”:commercio su qualsiasi area, purché in forma itinerante	TIPO “A”Legge Regionale 18/95	Di parte	Governo 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	Governo 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	Governo 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	Governo 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	Governo 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 attivita' 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 agibilita' per edifici, o parte di essi, adibiti all'esercizio di attivita' 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 sm.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 ali 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 benefeciare 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 dievrsamente 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; Dl 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
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. 66D.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 "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 sanzionato 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 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/ 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. 19/2O2O	D'ufficio	Pianificazione urbanistica

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

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		Insediamento degli organi istituzionali	A seguito dell aproclamazione del risultato elettorale sono predisposte le procedure per il giuramento, l'insediamento e la costuituzione degli organi	ufficio protocollo	Settore 1
1.2			dichiarazioni di assenza ci 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	si procede alla verbalizzazione delle sedute collegiali	segretariio 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 ammissbilità	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 osggetti aventi diritto presentano l'istanza e dichiarano i requisiti per ottenerere il contrassegno	ufficio protocollo	Settore 1
3.2			verifica istruttoria dei requisiti	si procede alla verifca dei requisiti dichirati	polizia municipale	Settore 1
3.3	Output		rilascio del contrassegno	in caso di istruttoria favorevole è riladciato 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'intressato 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'assitente sociale	dirigente	Settore 5
4.4			quantificazione della retta di compartecipazione	quando non è prevista la gratuità, l'utente compartecipa finanziariamente	dirigente	Settore 5
4.5	Output		concessione del ricovero richiesto	con determinazione si concede il diritto e si impegna la spesa	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 risocntro 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 aprevista la esenzione devono essere versati i diritti di segreteria e l'imosta di bollo	servizi demografici	Settore 5
5.4	Output		rilascio di certificazione attestante lo stato del cittadino	E' possibile rilsciare un certificato relativo a quanto risulta nei registri demografici al diretot interrssato	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 minotri o richiedenti asilo o protezione sono assegnati ad una struttura di accoglienza	dirigente	Settore 5
6.2			accoglienza presso strutture convenzionate	le strutture di acoglienza 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		rendicontazone dei servizi e pagamento	le strutture convenzionate rendicontano al Comune i servzi e le spese per ottenere il pagamento del servzio	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 servzio sociale	la richiesta può provenire dall'utente o dall'autorità giudiziaria	servzio sociale	Settore 5
8.2			presa in carico	si effettua la verfica 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 effetaute relazioni di servzio all'autorità giudiziaria	servizio sociale	Settore 5
8.5	Output		Supporto sociale e ascolto	è erogato il supporto e l'assitenza 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 istutuzionali depositano le dichiarazioni per la determinazione delle indennità di funzione e del gettone di presenza	ufficio protocollo	Settore 1
	1.2		determinazione indenntà degli amministratori	con atti deliberativo vienne determinata l'inndennità 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 stabitilita 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	quando il budget a disposizione è limitato, è pubblicata una graduatoria degli aventi diritto	dirigente	Settore 5
	2.4		inserimento nelle piattaforme informatiche per l'accesso al beneficio	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 servzio	è riconosciuto il diritto a fruire del servzio	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 l a 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

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

3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO

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. Inassenza di espressa determinazione si applicano quelle dell'anno precedemnte	consiglio comunale	Organi istituzionali
	1.2		aggiornamento annuale delle lise di carico e dgli 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 ladichiarazioen 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 trbuti	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 stabilità 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	dirigente	Settore 2
	4.3		determinazione di impegno	individuato il creditore ed affidato il servizio, è stipulato il contratto ed è impegnata la spesa	dirigente	Tutti i Settori
	4.4		regolarità della fornitura	è verificata la rispondenza della fornitura al contratto stipulato	dirigente	Tutti i Settori
	4.5		registrazione fattura	dopo la presentazione della fattura si provvede all'accettazione e alla registrazione della fattura in contabilità	dirigente	Tutti i Settori
	4.6		liquidazione della spesa	è disposta la liquidazione della spesa	dirigente	Tutti i Settori
	4.7	Output	emissione mandato	il servizio finanziario verifica la regolarità fiscale e dispone il pagamento	dirigente	Settore 2
5	Processo	SPESE ECONOMALI	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	SETTORE
	5.1	Input	assegnazione ordinaria e straordinaria fondi all'economo	con la periodicità stabilita dal regolamento o in via straodinaria con determinazione sono assegnati i fondi	dirigente	Tutti i Settori
	5.2		emissione mandato	emesso il pagamento dei fondi all'economo	dirigente	Settore 2
	5.3		gestione spese economali	sono ordinate e pagate le spese secondo le modalità di regolamento	economo	Settore 2

	5.4		rendicontazione	a conclusione del periodo di assegnazione ed entro il 30 gennaio di ciascun anno è presentato il conto giudiziale	economo	Settore 2
	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 depostata 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 valorizzazioene 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 proedimento 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 prsenta 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 ammnistrativa	dirigente	Settore 4
	12.3		trascrizione e notifica	il provvedimento di acquisizione dll'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 pubblci	è valutato l'interesse al mantenimento dell'immobile per prevalemìnti interessi pubbici	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 progressione del personale)	Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 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 regiuoen 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 interessi presentano l'istanza o la manifestazione di interesse	ufficio protocollo	Settore 1
	1.7		nomina commissione	nelle procedure di selizione 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 provvisora/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 dono pubblicati su albo pretori e su Amministraizone 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 requisi 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 giudzio 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 DEI	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, aspettattive, 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 piattarforma 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 finaziare il salario accessorioe illavoro 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 certicano la sostenibiltà 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 tratatmento stipendiale, secondo liìe indicazioni del CCNL		
	4.11		Elaborazione e trasmssione 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	Presentaziome 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 servzioè 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'indenità spettante	dirigente	Settore 2
5.6	Output	cessazione del rapporto di lavoro	sono elebarati 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 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

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 suglii 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 previst 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 appaltantenfa proprio il progetto	giunta comunale	Organi istituzionali

	2.6	Output	Progetto esecutivo			
3	Processo	AFFIDAMENTO OPERE PUBBLICHE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	
	3.1	Input	determinazione a contrarre	si avviano le procedure di scelta del contraente con determinazione	dirigente	Settore 3
	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 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 istiuzionale 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 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 verifiva la regolarità della documentazione presentata, la commmisisone 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 verfica 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 attio pubblica amminsitrativo 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 termi 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 lav	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 vantino 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	rup/direttore dell'esecuzione	Settore 3
	5.2		Variazioni ed addizioni al progetto approvato	proposta al RUP delle 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)	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		approvazione atto aggiuntivo e modifica del quadro economico	deliberazione della proposta	giunta comunale	Organi istituzionali
	5.8		registazione atto di sottomissione	la variante è soggetta ad imposta di registro	rup	Settore 3
	5.9	Output	escuzione varianti o migliorie	esecuzione dei nuovi lavori autor	esecutore	Settore 3
6	Processo	SUBAPPALTO	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	

	6.1	Input	Dichiarazone dell' impresa	In sede di offerta ll'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 schem adi contratto e nome del subappaltatore	esecutore	Settore 3
	6.2		verfica requisiti	si provvedde 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	direttore lavori/ rup	Settore 3
	7.2		trasmissione verbale al rup	il verbale contiene le motivazioni e lo stato di avanzamento lavori	direttore lavori	Settore 3
	7.3		comunicazione al rup per la ripres	venute meno le cause della sospensione	direttore lavori	Settore 3
	7.4		disposizioni per la ripresa	indicazione del nuovo termine contrattuale	rup	Settore 3
	7.5	Output	verbale di ripresa	provvede alla ripresa dei lavori	direttore lavori/esecutore	Settore 3
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 tenutà della contabilità del finanziamento	dirigente	Tutti i Settori
	8.4	Output	rendicontazione	a conclusione delle attività di spe	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 suglii 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 previst 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 ddell'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	Tutti i Settori
	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		predisposizione 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 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 istiuzionale 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 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/rup	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 verifiva la regolarità della documentazione presentata, la commmisisone di gara o giudicatrice esamina l'offerta	direttore dell'esecuzione/rup	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 verfica dei requisiti l'aggiudicazione diventa efficace	rup/dirigente	Tutti i Settori
	11.15	Output	stipula del contratto	il contratto è stipulato mediante scrittura privata o per attio pubblica amminsitrativo 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 delle'esecuzione/dirigente	Tutti i Settori
	12.3		avvio del servizio	il servizio è svolto esecondo capitolato	esecutore	Tutti i Settori
	12.4	Output	erogazione servizio/consegna fornitura	verifica della corretta esecuzione del servizio o della regolarità della fornitura	direttore delle'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 necessitòà 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'assitente 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 compartecipa 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 servzio	a seguito dei controlli effettuati si provvede a trasmettere relazione di servzio agli organi competenti.	dirigente	Tutti i Settori
	3.4	Output	Adozione provvedimenti necessar	Ove la competenza sia affidata agli uffici comunali, si provevde ad emettere il provvedimento necessario per rimuovere le criitcità 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 oreviste	polizia municipale	Settore 1 e 2
	4.4	Output	intervento sostitutivo in danno	il comune si sotituisce 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 edilizii	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 edilizièemessa 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	nell'ambito delle attività ordinarie è programmato il controllo del territorio	polizia municipale	Settore 1
	6.2		sopralluoghi, ispezioni e controlli	attività di pattuglia nel territorio	polizia municipale	Settore 1
	6.3		verbali di constatazione	in caso di violazioni è redatotil verbale di constatazione	polizia municipale	Settore 1
	6.4	Output	trasmissione agli organi competenti	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			Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte generale Par. 6.3 lettera			
1	Processo	Esperti del Sindaco	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
	1.1	Input	Direttiva del Sindaco	Segnalazione della opportunità di nomiare l'esperto ex art. 14 l.r. 7/1992	Sindaco	Settore 1
	1.2		Predisposizione proposta	istruttoria di verifica dei presupposti di legge del'assenza di vincoli finanziari	dirigente	Settore 1
	1.3		acquisizione pareri	i pareri di regolarità tecnica e contabile sono finalizzati a certificare il rispetto dei presìupposti per provvedere	dirigenti	Settore 1 e 2
	1.4		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
	1.5	Output	Determinazione di nomina dell'esperto	con decreto sindacale è nominato l'esperto	sindaco	Organi istituzionali
2	Processo	Incarichi ex D.LGS . 81/2008 (Medico competente e Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione)	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
	2.1	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 3
	2.2		istruttoria della proposta	si verificano i requisiti e la congruità della spesa	dirigente	Settore 3
	2.3	Output	nomina RSSPP E Medico Competente	si provvede sulla nomina con determinazione	dirigente	Settore 3
3	Processo	Nomina Nucleo di Valutazione	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
	3.1	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 2
	3.2		istruttoria della proposta	si verificano i curricula dei candidati	dirigente	Settore 2
	3.3	Output	nomina nucleo di valutazione	si provvede sulla nomina con determinazione	sindaco	Settore 2
4	Processo	Nomina revisori dei conti			Responsabilità	Settore
	4.1	Input	Avviso ubblico	in prossimità della scadenza dell'incarico precedente attraverso avviso pubblico si acquisiscono le candidature	dirigente	Settore 2
	4.2		istruttoria della proposta di deliberazione	si verificano le istanze di interesse pervenute e si predispone proposta di sorteggio	dirigente	Settore 2
	4.3		seduta pubblica di sorteggio	in seduta pubblica alla presenza del segretario comunale si procede alla estraziomne a sorte dei componenti	consiglio comunale	Organi istituzionali
	4.4	Output	Nomina del collegio dei revisori dei conti	si prende atto del risultato del sorteggio con deliberaizone	consiglio comunale	Organi istituzionali
5	Processo	Incarichi istituzionali a dipendenti comunali	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
	5.1	Input	Acquisizione della disponibilità	E' previamente verficata la disponibilità ad assumere l'incarico	dirigente	Tutti i Settori
	5.2		istruttoria preliminare	verifica requisiti e assenza di conflitti di interesse	dirigente	Tutti i Settori
	5.6	Output	affidamento di incarichi a dipendenti	con provvedimento amministrativo o disposizione	drigente	Tutti i settori

7	Processo	Incarichi extraistituzionali a dipendenti comunali	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
	7.1	Input	Richiesta ad assumere un incarico presso altri enti	L'ente o il dipendente interessa presenta idonea richiesta	ufficio protocol	Settore 1
	7.2		istruttoria preliminare	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
	1.1	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	uffcio protocollo	Settore 1
	1.2		Relazione ufficio competente	Viene acquisita la relazione dal Settore competente ai fini della necessità di difendersi in giudizio	uffcio Contenzioso	Settore 1
	1.3		Proposta di incarico legale	Ove non sia possibile transigere, è individuato il difensore da incaricare	uffcio Contenzioso	Settore 1
	1.4		Transazione	In alcuni casi è possibile definire l'accordo transattivo con rinuncia al giudizio	dirigente	Tutti i Settori
	1.5		Acquisizione preventivo di parcella	E' richiesto il preventivo di parcella al difensore da incaricare	dirigente	Settore 1
	1.6		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
	1.7		Pubblicazione incarico	L'incarico è pubblicato sia all'albo prtorio che su Amministrazione trasaprente	ufficio di segreter	Settore 1
	1.8	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
2	Processo	Rimborso spese legali dipendenti e amministratori	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
	2.1	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	uffcio protocollo	Settore 1
	2.2		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
	2.3		Ammissione al rimborso	con determinazione si riconosce il diritto al rimborso e si quantifica l'ammontare	dirigente	Settore 1
	2.4	Output	Rimborso spese legali	a seguito della determin di impegno si provede al rimborso	dirigente	Settore 1
3	Processo	Pagamento competenze ai difensori incaricati	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
	3.1	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
	3.2		Istruttoria sulla parcella	E' verifIcata la correttezza della parcella in relazione all'impegno contabile assunto	dirigente	Settore 1
	3.3		liquidazione e pagamento	se conforme a quanto previamente impegnato di provvede con determinazione alla liquidazione della spesa	dirigente	Settore 1
	3.4	Output	Pagamento spese legali	è emesso mandato di pagamento è effettuato dal servizio finanziario	dirigente	Settore 2
4	Processo	Polizze assicurative	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
	4.1	Input	trasmissione preventivi di polizza assicurativa	il broker trasmette i preventivi assicurativi	ufficio protocollo	Settore 1
	4.2		Impegno di spesa per la stipula di polizze assicurative	verifcata la congruità della spesa e la convenienza dei preventivi, si provvede con determinazione ad assumenre l'impegno di spesa	drigente	Settore 1

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 assicu	drigente	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 giudiziaio al comune e assegnato agli ufficii competenti	ufficio protocollo	Settore 1
5.2		proposta di riconoscimento del debito fuori bilancio	Quando il debito non è assistito da impoegno contabile si provvede ad istruiire 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 comuna	organi istutzionali
5.5		trasmissione alla procura della corte dei conti	copia delle deliberaione 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	drigente	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 negoziazioen per transigere	DIRIGENTE	Tutti i Settori
5.2		offerta transattiva	può essere ricevuta dal Comune o prposta alla controparte	dirigente	Tutti i Settori
5.3		definizione proposta di transazione	in cao 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 istutzionali
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 rigìfiuti	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	SERVIZO 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 piattatforme 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 indivisìduate le misure da adottar enei presupposti di legge	dirigente	Settore 3
	3.3	Output	Ordinanza contingibile e urgente	sono addottate 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 qual eè 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 registratie 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
	1.1	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
	1.2		avvio del procedimento	per ogni istanza è avviato il procedimento secondo le leggi di settore che disciplinano il titolo edilizio	SUE	Settore 4
	1.3		richiesta di integrazione documentale	ove necessario è richiesta l'integrazione di documenti pena l'inammissibilità dell'istanza	SUE	Settore 4
	1.4		richiesta pareri, nulla osta e assensi	sono acquisiti i pareri degli organi di tutela in relazione alla tipologia di intervento	SUE	Settore 4
	1.5		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
	1.6		eventuale comunicazione di preavviso di diniego	in mancanza dei presupposti di legge è comunicato il preavviso di diniego	SUE	Settore 4
	1.7	Output	emissione provvedimento/ comunicazione di conclusione del procedimento	è comunicato l'esito dell'istruttoria e laddove previsto è emesso il provedimento finale	dirigente	Settore 4
2	Processo	autorizzazioni attività produttive	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
	2.1	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
	2.2		avvio del procedimento	per ogni istanza è avviato il procedimento secondo le leggi di settore che disciplinano il titolo edilizio	SUAP	Settore 4
	2.3		richiesta pareri, nulla osta e assensi	sono acquisiti i pareri degli organi di tutela in relazione alla tipologia d i intervento	SUE	Settore 4
	2.4		richiesta pareri, nulla osta e assensi	sono acquisiti i pareri degli organi di tutela in relazione alla tipologia d i intervento, anche mediante la conferenza dei servizi	SUAP	Settore 4
	2.5		variante urbanistica	ove consentito dalla normativa di settore , si propone la variante urbanistica	SUAP	Settore 4
	2.6		eventuale comunicazione di preavviso di diniego	in mancanza dei presupposti di legge è comunicato il preavviso di diniego	SUAP	Settore 4
	2.7	Output	emissione provvedimento/ comunicazione di conclusione del procedimento	è comunicato l'esito dell'istruttoria e laddove previsto è emesso il provedimento finale che deve essere pubblicato e trascritto	dirigente	Settore 4
3	Processo	concessioni cimiteriali	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
	3.1	Input	istanza del cittadino	il cittadini richiede la concessione di area o loculo o colombari per la sepoltura/ rinnovo/ voltura	ufficio protocollo	Settore 1
	3.2		istruttoria	sono verificati i presupposti richiesti dal regolamento di polizia mortuaria	dirigente	Settore 4
	3.3	Output	concessione	si concede con determinazione e si quantificano le somme che il cittadino deve versare	dirigente	Settore 4

4	Processo	condoni edilizi	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
	4.1	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
	4.2		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.	Pianificazione urbanistica		Aree di rischio specifiche – PNA 2015		
1	Processo	PIANO URBANISTICO GENERALE	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
	2.1	Input	aggiornamento del PUG	ogni cInque anni si comunale dispone l'aggiornamento	consiglio comunale	Organi istituzionali
	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	coinvolgimenento 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 docup 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	Pubblicazione PUG	con la pubblicazione in GURS il PUG acquista efficacia	rup	Settore 4
2	Processo	PIANI ATTUATIVI (PPA)	FASI DEL PROCESSO	Attività	Responsabilità	Settore
	2.1	Input	Iniziativa pubblica o provata	i soggetti interessati depositano il progetto di PPA	ufficio protocollo	Settore 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

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 2021-2023

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 2021-2023

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 isittuzionale 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	Insediamento 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	Insediamento 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 ECCEDENZA 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	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 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 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 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 PREVISIONEAPPROVAZIONE 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 ECONOMALI (RENDICONTI)	PREDISPOSIZIONE RENDICONTO ANNUALE SPESE ECONOMALI E RENDICONTO TRIMESTRALE DELLE SPESE ECONOMALIPREDISPOSIZIONE RENDICONTO ANNUALE SPESE ECONOMALI E RENDICONTO TRIMESTRALE DELLE SPESE ECONOMALI	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, UNIEMENSPREPARAZIONE 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 F24EPVERSAMENTO 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 SEMPLIFICATOCOMPILAZIONE 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 CUCOMPILAZIONE 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 ECONOMALI 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 (aspettattive, 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 quli 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 etcc.		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 SMALITMENTO 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. 19/2O2O	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	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	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	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	Di parte	Governo del territorio
192	Settore 4	FORME SPECIALI DI VENDITE AL DETTAGLIO: vendite straordinarie e di liquidazioni e sottocosto Comunicazione da inoltrare almeno 10 gg. Prima dalla vendita	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...	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 Esplecativa	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 consume 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 sevizi 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	Governo 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	Governo 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	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 pluriennale per essere utilizzate quotidianamente dagli stessi soggetti durante tutta la settimanaTIPO “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 (mercatino settimanale)TIPO “C”:commercio su qualsiasi area, purché in forma itinerante	TIPO “A”Legge Regionale 18/95	Di parte	Governo 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	Governo 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	Governo 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	Governo 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	Governo 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 attivita' 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 agibilita' per edifici, o parte di essi, adibiti all'esercizio di attivita' 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 sm.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 ali 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 benefeciare 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 dievrsamente 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; Dl 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

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. 66D.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 "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 sanzionato 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 TRAMITE BUONI SPESA	L. 328/2000	ENTRAMBE	Provvedimenti con effetti economici diretti
269	Settore 5	SERVIZIO CENTRO D'AGGI	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. 19/2O2O	D'ufficio	Pianificazione urbanistica

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

REGISTRO DEI RISCHI

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,					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	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
1.1	Insediamento degli organi istituzionali												
1.2	dichiarazioni di assenza di 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 disrezionalità e l'assenza di regolamentazione determinano il rischio	MEDIO	Analisi di contesto
2.1	istanza di concessione												
2.2	verifica ammissbilità												
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												
4.3	individuazione della struttura assistenziale												
4.4	quantificazione della retta di compartecipazione												
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												
5.4	rilascio di certificazione attestante 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												
6.2	accoglienza presso strutture convenzionate												
	ricezione di contributi per l'accoglienza												
6.3	controllo dei servizi erogati												
6.4	rendicontazone dei servizi e pagamento												
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
7.1	ISTANZE DI SEPOLTURA E/O DI 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 ela carenza di personale aggravano il rischio	ALTO	Analisi di contesto
8.1	richiesta intervento servzio sociale												
8.2	presa in carico												
8.3	incontri specifici e programmati in spazi neutri												
8.4	relazioni di servizio												
8.5	Supporto sociale e ascolto												

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

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
	1.1	Acquisizioni dichiarazioni relative alla posizione lavorativa dell'amministratore												
	1.2	determinazione indenntà degli amministratori												
	1.3	liquidazione indennità, gettoni e missioni												
	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 SUSSUDI	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												
	2.4	inserimento nelle piattaforme informatiche per l'accesso al beneficio												
	2.5	erogazione del beneficio												
	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
	3.1	Domanda degli studenti interessati												
	3.2	verifica requisiti dichiarati												
	3.3	quantificazione della compartecipazione												
	3.4	concessione del servzio												
	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 disrezionalità 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 2021-2023

REGISTRO DEI RISCHI

3. GESTIONE DELLE ENTRATE, SPESE E DEL PATRIMONIO		Aree 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												
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	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												
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	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												
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	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 ECONOMALI	assunzione di spesa in violazione di legge	carenza 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
5.1	assegnazione ordinaria e straordinaria fondi all'economo												
5.2	emissione mandato												
5.3	gestione spese economali												
5.4	rendicontazione												
5.5	parifica del conto dell'economo												
5.6	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	carenza di capacità amministrativa	Settore 2	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	L'alto grado di discrezionalità e la carenza 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	carenza di capacità amministrativa	Settore 2	ALTO	BASSO	BASSO	MEDIO	BASSO	BASSO	L'alto grado di discrezionalità e la carenza 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
9.1	ricognizione patrimonio 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 disrezionalità e l'assenza di regolamentazione determinano il rischio	ALTO	Analisi di contesto
10.1	istanza per l'occupazione di suolo o lo scavo												
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 disrezionalità 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	mancanza 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 pubblci												
12.6	demolizione immobili comunali												

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

REGISTRO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO:

			GRADO DI RISCHIO
4.	Acquisizione e gestione del personale (ex acquisizione e alla progressione del personale) Aree di rischio generali - Legge 190/2012 – PNA 2013 e Aggiornamento 2015 al PNA punto b, Par. 6.3, nota 10		

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	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;	Settore 1	ALTO	ALTO	MEDIO	BASSO	ALTO	ALTO	L'alto interesse perl le procedure di reclutamento e la complessità normativa aggravano il rischio	ALTO	Analisi di contesto
1.1	Istruttoria Programmazione del fabbisogno triennale del personale												
1.2	Approvazione Programma del fabbisogno triennale del personale												
1.3	Comunicazione per mobilità obbligatoria												
1.4	Reclutamento/ Progressioni verticali												
1.5	Ricezione delle domande di partecipazione												
1.6	nomina commissione												
1.7	Fase della selezione												
1.8	Approvazione graduatoria provvisora/Selezione dei curricula												
1.9	Pubblicazione atti della procedura di selezione												
1.10	Presentazione di reclami/ ricorsi												
1.11	Esame reclami e ricorsi												
1.12	Verifica requisiti dichiarati												
1.13	Approvazione graduatoria definitiva												
1.14	Stipula contratto di assunzione/ progressione di carriera												

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	PROGRESSIONI DI CARRIERA	definizione di criteri non chiari o finaizzati a favorire qualcuno	scarsa responsabilizzazione interna carenza di capacità amministrativa	Settore 2	ALTO	MEDIO	BASSO	MEDIO	ALTO	ALTO	L'interesse alto e la carenza di capacità amministrativa aggravano il rischio	ALTO	Analisi di contesto
2.1	Avviso per la progressione orizzontale												
2.2	Presentazione istanze												
2.3	Valutazione												
2.4	Procedure di conciliazione												
2.5	Approvazione graduatoria												
2.6	Riconoscimento della progressione orizzontale												

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	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	Settore 2	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	MEDIO	L'interesse alto e la carenza di capacità amministrativa aggravano il rischio	ALTO	Analisi di contesto
2.1	Presenza in servizio												
2.2	Visite fiscali												
2.3	Istanze per il riconoscimenti di istituti contrattuali del rapporto di lavoro												
2.4	Conto annuale												
2.5	Adozione dei provvedimenti di autorizzazione/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
3	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	Settore 2	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	BASSO	L'interesse alto e la carenza di capacità amministrativa aggravano il rischio	MEDIO	Analisi di contesto
3.1	Individuazione degli emolumenti contrattuali												
3.2	Costituzione del fondo salario accessorio e del fondo lavoro straordinario												
3.3	Acquisizione parere revisori dei conti												
3.4	Relazioni sindacali e contrattazione decentrata												
3.5	Acquisizione parere revisori dei conti												
3.6	Autorizzazione alla stipula del CCDI												
3.7	Pratiche per prestiti e cessioni del quinto												
3.8	Detrazioni per malattia												
3.9	Buoni pasto												
3.10	Comporto												
3.11	Elaborazione e trasmssione telematica di contributi previdenziali, fiscali, assicurativa												
3.12	Erogazione emolumenti contrattuali assistenziali e previdenziali												
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	CESSAZIONE DEL PERSONALE	erronea definizione dela posizione economica e contributiva	carenza o assenza del personale applicato al processo; carenza di capacità amministrativa	Settore 2	ALTO	BASSO	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	L'interesse alto e la carenza di capacità amministrativa aggravano il rischio	MEDIO	Analisi di contesto
4.1	Presentaziome istanza di di cessazione/trasferimento												
4.2	Istruttoria della domanda												
4.3	Concessione del trasferimento												
4.4	Istruttoria pratica di pensione												
4.5	indennità di mancato preavviso												
4.6	cessazione del rapporto di lavoro												

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

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 neccessità 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.												

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	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												

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	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												
3.6	ove consentito, affidamento diretto												
3.7	pubblicazione del bando o dell'avviso a manifestare interesse												
3.8	in caso di indagine di mercato, sorteggio degli operatori da invitare												
3.9	presentazione delle offerte												
3.10	nomina commissione di gara												
3.11	nomina commissione giudicatrice												
3.12	valutazione della documentazione amministrativa e delle offerte												
3.13	aggiudicazione												
3.14	verifica dei requisiti												
3.15	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	registazione atto di sottomissione												

5.8	escuzione varianti o migliorie												
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	carenza o assenza del personale applicato al processo;	Settore 3	ALTO	MEDIO	MEDIO (altre realtà)	ALTO	MEDIO	ALTO	la carenza di personale dedicato sommata all'interesse alto aggrava il rischio	ALTO	Analisi di contesto/ notizie stampa
6.1	Dichiarazone dell' impresa												
6.2	istanza per il subappalto												
6.3	verfica 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	mancanza 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 ricorrano 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	mancata rendicontazione rendicontazione insufficiente	carenza 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	carenza o assenza del personale applicato al processo	Settore 3	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	la carenza 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												

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												
9.4	Adozione del Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi												
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 verifche 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												
11.7	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 quaota 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												

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

REGISTRO DEI RISCHI

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 contributi e 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 servzio												
3.4	Adozione 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												
5.3	relazione di servizio 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 2021-2023

REGISTRO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO:

7. Incarichi e nome			Aree di rischio generali – Aggiornamento 2015 al PNA (Parte		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	Esperti 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
1.1	Direttiva del Sindaco												
1.2	Predisposizione proposta												
1.3	acquisizione pareri												
1.4	Acquisizione della dichiarazione di assenza di conflitti di interesse da parte dell'esperto												
1.5	Determinazione di nomina dell'esperto												
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.LGS . 81/2008 (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	Settore 3	ALTO	ALTO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	Il processo è caratterizzato da alta discrezionalità	ALTO	Analisi di contesto
2.1	Acquisizione di proposte di incarico												
2.2	istruttoria della proposta												
2.3	nomina RSSPP E Medico Competente												
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
3.1	Acquisizione di proposte di incarico												
3.2	istruttoria della proposta												
3.3	nomina nucleo di valutazione												
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 discrezionalità ma l'interesse esterno è alto ed è evidenziato dal notevole numero di istanze di partecipazione	MEDIO	Analisi di contesto
4.1	Avviso pubblico												
4.2	istruttoria della proposta di deliberazione												
4.3	seduta pubblica di sorteggio												
4.4	Nomina del collegio dei revisori 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	Incarichi istituzionali 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
5.1	Acquisizione della disponibilità												
5.2	istruttoria preliminare												
5.3	affidamento di incarichi a dipendenti												
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	Incarichi extraistituzionali 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
6.1	Richiesta ad assumere un incarico presso altri enti												
6.2	istruttoria preliminare												
6.3	Autorizzazione ad assumere l'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
7	Nomina del data protection officer (DPO)	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
7.1	Acquisizione di proposte di incarico												
7.2	istruttoria della proposta												
7.3	nomina del DPO												

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

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 RISCHIIO								
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'abo e ei criteri di selezione espongono a richio 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 verifca 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 2021-2023

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	SERVIZO DI TRASPORTO E RACCOLTA RSU	Mancato controllo dei quantitativi raccolti e conferiti. Inadeguata applicazione del capitolato speciale di appalto Procedure di affidamento del servzio 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 servzio 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

4	Riscossione entrate per il conferimento dai consorzi di filiera	mancata fatturazione dei quantitativi	carenza o assenza del personale applicato ai processi	Settore 3	BASSO	BASSO	BASSO	MEDIO	ALTO	MEDIO	Il processo risente di interessi economici rilevanti	MEDIO	Analisi di contesto
4.1	Misurazione rifiuti differenziati												
4.2	inserimento dati nella piattaforma per la fatturazione del contributo												
4.3	riscossione su fattura												

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

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 appliacato 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												
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	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												
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	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 personaleapplicato 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												
4.4	comunicazione conguaglio oneri e oblazione												
4.5	provvedimento di condono												

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

REGISTRO DEI RISCHI

AREA DI RISCHIO:

11. Pianificazione urbanistica				Aree di rischio specifiche – PNA 2015		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	PIANO URBANISTICO GENERALE	omissione della consultazione pubblica, omessa valutazione di osservazioni	concentrazione della responsabilità del processo su pochi soggetti	Settore 4	ALTO	ALTO	BASSO	BASSO	ALTO	ALTO	Il processo è ampiamente discrezionale nella definizione degli obiettivi generali e influenza le dinamiche economiche del territorio	ALTO	analisi di contesto
1.1	aggiornamento del PUG												
1.2	avvio del procedimento												
1.3	proposte e suggerimenti												
1.4	consultazione pubblica												
1.5	direttive												
1.6	documento preliminare PUG												
1.7	adozione documento preliminare PUG												
1.8	pubblicazione documento preliminare adottato												
1.9	redazione progetto definitivo PUG												
1.10	indizione conferenza pianificazione												
1.11	accordo di pianificazione												
1.12	presa d'atto dell'accordo												
1.13	pubblicazione documento di sintesi della conferenza di pianificazione, progetto di PUG e rapporto ambientale												
1.14	presentazione osservazioni												
1.15	valutazione osservazioni												
1.16	parere conferenza di pianificazione												
1.17	approvazione PUG												
1.18	Pubblicazione PUG												
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	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 2021-2023

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	RESPONSABILE	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 degli amminsitratori	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.iniziative 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 congrutià 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 provvedimemento espresso	attestazione espressa di rispetto delle condizioni del capitolato nella liquidazione	TUTTI I SETTORI	n.provvedimenti /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	mancato 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 Sindaco	criteri di selezione assenti o non trasparenti	scarsa responsabilizzazione interna	ALTO	SI	misure di regolamentazione		istruttioria 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 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	2	Rimborso spese legali 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 provvedimemento 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 verifca 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 provevdimemento formale	tempestivo	TUTTI I SETTORI	rispetto dell'adempimento

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

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	contestualemente 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 finaizzati 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 dela 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 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
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 provevdimemento 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 provevdimemento 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 2021-2023

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
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	contestualemente 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	mancanza 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 servzi	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 . 81/2008 (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	SERVIZO DI TRASPORTO E RACCOLTA RSU	Mancato controllo dei quantitativi raccolti e conferiti. Inadeguata applicazione del capitolato speciale di appalto Procedure di affidamento del servzio non conformi con il codice 50/2016	carenza o assenza del personale applicato ai processo	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 servzio 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	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 provevdimemento formale	tempestivo	TUTTI I SETTORI	rispetto dell'adempimento

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

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	contestualemente 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 appliacato 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 personaleapplicato ai processo	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 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 provevdimemento formale	tempestivo	TUTTI I SETTORI	rispetto dell'adempimento

COMUNE DI MAZZARINO

PIANO TRIENNALE DELLA CORRUZIONE E DELLA TRASPARENZA 2021-2023

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 dischiarazioni	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 dischiarazioni	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 dischiarazioni	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	contestualemente 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	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 provevdimemento formale	tempestivo	TUTTI I SETTORI	rispetto dell'adempimento

COMUNE DI MAZZARINO					Allegato PTPC 2021/2023
Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	**Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)**	**Riferimento normativo**	**Denominazione del singolo obbligo**	**Contenuti dell'obbligo**	**Aggiornamento**
Disposizioni generali	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT)	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231) (*link* alla sotto-sezione Altri contenuti/Anticorruzione)	Annuale
	Atti generali	Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Riferimenti normativi su organizzazione e attività	Riferimenti normativi con i relativi *link* alle norme di legge statale pubblicate nella banca dati "Normattiva" che regolano l'istituzione, l'organizzazione e l'attività delle pubbliche amministrazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti amministrativi generali	Direttive, circolari, programmi, istruzioni e ogni atto che dispone in generale sulla organizzazione, sulle funzioni, sugli obiettivi, sui procedimenti, ovvero nei quali si determina l'interpretazione di norme giuridiche che riguardano o dettano disposizioni per l'applicazione di esse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Documenti di programmazione strategico-gestionale	Direttive ministri, documento di programmazione, obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 12, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Statuti e leggi regionali	Estremi e testi ufficiali aggiornati degli Statuti e delle norme di legge regionali, che regolano le funzioni, l'organizzazione e lo svolgimento delle attività di competenza dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Codice disciplinare e codice di condotta	Codice disciplinare, recante l'indicazione delle infrazioni del codice disciplinare e relative sanzioni (pubblicazione on line in alternativa all'affissione in luogo accessibile a tutti - art. 7, l. n. 300/1970) Codice di condotta inteso quale codice di comportamento	Tempestivo
	Oneri informativi per cittadini e imprese	Art. 12, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Scadenzario obblighi amministrativi	Scadenzario con l'indicazione delle date di efficacia dei nuovi obblighi amministrativi a carico di cittadini e imprese introdotti dalle amministrazioni secondo le modalità definite con DPCM 8 novembre 2013	Tempestivo
		Art. 34, d.lgs. n. 33/2013	Oneri informativi per cittadini e imprese	Regolamenti ministeriali o interministeriali, provvedimenti amministrativi a carattere generale adottati dalle amministrazioni dello Stato per regolare l'esercizio di poteri autorizzatori, concessori o certificatori, nonchè l'accesso ai servizi pubblici ovvero la concessione di benefici con allegato elenco di tutti gli oneri informativi gravanti sui cittadini e sulle imprese introdotti o eliminati	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Burocrazia zero	Art. 37, c. 3, d.l. n. 69/2013	Burocrazia zero	Casi in cui il rilascio delle autorizzazioni di competenza è sostituito da una comunicazione dell'interessato	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 10/2016
		Art. 37, c. 3-bis, d.l. n. 69/2013	Attività soggette a controllo	Elenco delle attività delle imprese soggette a controllo (ovvero per le quali le pubbliche amministrazioni competenti ritengono necessarie l'autorizzazione, la segnalazione certificata di inizio attività o la mera comunicazione)	
		Art. 13, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Organi di indirizzo politico e di amministrazione e gestione, con l'indicazione delle rispettive competenze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Cessati dall'incarico (documentazione da pubblicare sul sito web)	Atto di nomina, con l'indicazione della durata dell'incarico	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		Altri eventuali incarichi con oneri a carico della finanza pubblica e indicazione dei compensi spettanti	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		1) copie delle dichiarazioni dei redditi riferiti al periodo dell'incarico; 2) copia della dichiarazione dei redditi successiva al termine dell'incarico o carica, entro un mese dalla scadenza del termine di legge per la presentazione della dichiarazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 3, l. n. 441/1982		3) dichiarazione concernente le spese sostenute e le obbligazioni assunte per la propaganda elettorale ovvero attestazione di essersi avvalsi esclusivamente di materiali e di mezzi propagandistici predisposti e messi a disposizione dal partito o dalla formazione politica della cui lista il soggetto ha fatto parte con riferimento al periodo dell'incarico (con allegate copie delle dichiarazioni relative a finanziamenti e contributi per un importo che nell'anno superi 5.000 €)	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013 Art. 4, l. n. 441/1982		4) dichiarazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute dopo l'ultima attestazione [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Nessuno (va presentata una sola volta entro 3 mesi dalla cessazione dell' incarico).
	Sanzioni per mancata comunicazione dei dati	Art. 47, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Sanzioni per mancata o incompleta comunicazione dei dati da parte dei titolari di incarichi politici, di amministrazione, di direzione o di governo	Provvedimenti sanzionatori a carico del responsabile della mancata o incompleta comunicazione dei dati di cui all'articolo 14, concernenti la situazione patrimoniale complessiva del titolare dell'incarico al momento dell'assunzione della carica, la titolarità di imprese, le partecipazioni azionarie proprie nonchè tutti i compensi cui dà diritto l'assuzione della carica	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Art. 28, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Rendiconti gruppi consiliari regionali/provinciali	Rendiconti di esercizio annuale dei gruppi consiliari regionali e provinciali, con evidenza delle risorse trasferite o assegnate a ciascun gruppo, con indicazione del titolo di trasferimento e dell'impiego delle risorse utilizzate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Atti degli organi di controllo	Atti e relazioni degli organi di controllo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Articolazione degli uffici	Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Articolazione degli uffici	Indicazione delle competenze di ciascun ufficio, anche di livello dirigenziale non generale, i nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Organigramma (da pubblicare sotto forma di organigramma, in modo tale che a ciascun ufficio sia assegnato un link ad una pagina contenente tutte le informazioni previste dalla norma)	Illustrazione in forma semplificata, ai fini della piena accessibilità e comprensibilità dei dati, dell'organizzazione dell'amministrazione, mediante l'organigramma o analoghe rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 13, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Nomi dei dirigenti responsabili dei singoli uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Telefono e posta elettronica	Art. 13, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Telefono e posta elettronica	Elenco completo dei numeri di telefono e delle caselle di posta elettronica istituzionali e delle caselle di posta elettronica certificata dedicate, cui il cittadino possa rivolgersi per qualsiasi richiesta inerente i compiti istituzionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Estremi degli atti di conferimento di incarichi di collaborazione o di consulenza a soggetti esterni a qualsiasi titolo (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa) con indicazione dei soggetti percettori, della ragione dell'incarico e dell'ammontare erogato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 15, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		1) curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Consulenti e collaboratori	Titolari di incarichi di collaborazione o consulenza	Art. 15, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Consulenti e collaboratori (da pubblicare in tabelle)	2) dati relativi allo svolgimento di incarichi o alla titolarità di cariche in enti di diritto privato regolati o finanziati dalla pubblica amministrazione o allo svolgimento di attività professionali	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		3) compensi comunque denominati, relativi al rapporto di lavoro, di consulenza o di collaborazione (compresi quelli affidati con contratto di collaborazione coordinata e continuativa), con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 15, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Tabelle relative agli elenchi dei consulenti con indicazione di oggetto, durata e compenso dell'incarico (comunicate alla Funzione pubblica)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001		Attestazione dell'avvenuta verifica dell'insussistenza di situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse	Tempestivo
				Per ciascun titolare di incarico:	
		Art. 14, c. 1, lett. a) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Atto di conferimento, con l'indicazione della durata dell'incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. b) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae, redatto in conformità al vigente modello europeo	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. c) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione dell'incarico (con specifica evidenza delle eventuali componenti variabili o legate alla valutazione del risultato)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 14, c. 1, lett. d) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013		Dati relativi all'assunzione di altre cariche, presso enti pubblici o privati, e relativi compensi a qualsiasi titolo corrisposti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Personale		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 2, c. 1, punto 2, l. n. 441/1982		2) copia dell'ultima dichiarazione dei redditi soggetti all'imposta sui redditi delle persone fisiche [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)] (NB: è necessario limitare, con appositi accorgimenti a cura dell'interessato o della amministrazione, la pubblicazione dei dati sensibili)	Entro 3 mesi della nomina o dal conferimento dell'incarico
		Art. 14, c. 1, lett. f) e c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 Art. 3, l. n. 441/1982		3) attestazione concernente le variazioni della situazione patrimoniale intervenute nell'anno precedente e copia della dichiarazione dei redditi [Per il soggetto, il coniuge non separato e i parenti entro il secondo grado, ove gli stessi vi consentano (NB: dando eventualmente evidenza del mancato consenso)]	Annuale
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 14, c. 1-ter, secondo periodo, d.lgs. n. 33/2013		Ammontare complessivo degli emolumenti percepiti a carico della finanza pubblica	Annuale (non oltre il 30 marzo)
		Art. 15, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Elenco posizioni dirigenziali discrezionali	Elenco delle posizioni dirigenziali, integrato dai relativi titoli e curricula, attribuite a persone, anche esterne alle pubbliche amministrazioni, individuate discrezionalmente dall'organo di indirizzo politico senza procedure pubbliche di selezione	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
		Art. 19, c. 1-bis, d.lgs. n. 165/2001	Posti di funzione disponibili	Numero e tipologia dei posti di funzione che si rendono disponibili nella dotazione organica e relativi criteri di scelta	Tempestivo
		Art. 1, c. 7, d.p.r. n. 108/2004	Ruolo dirigenti	Ruolo dei dirigenti	Annuale
		Art. 14, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		Atto di nomina o di proclamazione, con l'indicazione della durata dell'incarico o del mandato elettivo	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Curriculum vitae	Nessuno
		Art. 14, c. 1, lett. c), d.lgs. n.		Compensi di qualsiasi natura connessi all'assunzione della carica	Nessuno
				Importi di viaggi di servizio e missioni pagati con fondi pubblici	Nessuno

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Personale non a tempo indeterminato	Art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, ivi compreso il personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Annuale (art. 17, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Costo del personale non a tempo indeterminato (da pubblicare in tabelle)	Costo complessivo del personale con rapporto di lavoro non a tempo indeterminato, con particolare riguardo al personale assegnato agli uffici di diretta collaborazione con gli organi di indirizzo politico	Trimestrale (art. 17, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
	Tassi di assenza	Art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Tassi di assenza trimestrali (da pubblicare in tabelle)	Tassi di assenza del personale distinti per uffici di livello dirigenziale	Trimestrale (art. 16, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti)	Art. 18, d.lgs. n. 33/2013 Art. 53, c. 14, d.lgs. n. 165/2001	Incarichi conferiti e autorizzati ai dipendenti (dirigenti e non dirigenti) (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli incarichi conferiti o autorizzati a ciascun dipendente (dirigente e non dirigente), con l'indicazione dell'oggetto, della durata e del compenso spettante per ogni incarico	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione collettiva	Art. 21, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 47, c. 8, d.lgs. n. 165/2001	Contrattazione collettiva	Riferimenti necessari per la consultazione dei contratti e accordi collettivi nazionali ed eventuali interpretazioni autentiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Contrattazione integrativa	Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Contratti integrativi	Contratti integrativi stipulati, con la relazione tecnico-finanziaria e quella illustrativa, certificate dagli organi di controllo (collegio dei revisori dei conti, collegio sindacale, uffici centrali di bilancio o analoghi organi previsti dai rispettivi ordinamenti)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 21, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 55, c. 4,d.lgs. n. 150/2009	Costi contratti integrativi	Specifiche informazioni sui costi della contrattazione integrativa, certificate dagli organi di controllo interno, trasmesse al Ministero dell'Economia e delle finanze, che predispone, allo scopo, uno specifico modello di rilevazione, d'intesa con la Corte dei conti e con la Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della funzione pubblica	Annuale (art. 55, c. 4, d.lgs. n. 150/2009)
	OIV	Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	OIV (da pubblicare in tabelle)	Nominativi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 10, c. 8, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Curricula	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Par. 14.2, delib. CiVIT n. 12/2013	(da pubblicare in tabelle)	Compensi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Bandi di concorso		Art. 19, d.lgs. n. 33/2013	Bandi di concorso (da pubblicare in tabelle)	Bandi di concorso per il reclutamento, a qualsiasi titolo, di personale presso l'amministrazione nonche' i criteri di valutazione della Commissione e le tracce delle prove scritte	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Par. 1, delib. CiVIT n. 104/2010	Sistema di misurazione e valutazione della Performance	Sistema di misurazione e valutazione della Performance (art. 7, d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
	Piano della Performance	Art. 10, c. 8, lett. b), d.lgs. n. 33/2013	Piano della Performance/Piano esecutivo di gestione	Piano della Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009) Piano esecutivo di gestione (per gli enti locali) (art. 169, c. 3-bis, d.lgs. n. 267/2000)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Relazione sulla Performance		Relazione sulla Performance	Relazione sulla Performance (art. 10, d.lgs. 150/2009)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Ammontare complessivo dei premi	Art. 20, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Ammontare complessivo dei premi (da pubblicare in tabelle)	Ammontare complessivo dei premi collegati alla performance stanziati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Ammontare dei premi effettivamente distribuiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati relativi ai premi	Art. 20, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Dati relativi ai premi (da pubblicare in tabelle)	Criteri definiti nei sistemi di misurazione e valutazione della performance per l'assegnazione del trattamento accessorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata, al fine di dare conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Grado di differenziazione dell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

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

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2014		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali delle società partecipate	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 22, c. 1. lett. d-bis, d.lgs. n. 33/2013	Provvedimenti	Provvedimenti in materia di costituzione di società a partecipazione pubblica, acquisto di partecipazioni in società già costituite, gestione delle partecipazioni pubbliche, alienazione di partecipazioni sociali, quotazione di società a controllo pubblico in mercati regolamentati e razionalizzazione periodica delle partecipazioni pubbliche, previsti dal decreto legislativo adottato ai sensi dell'articolo 18 della legge 7 agosto 2015, n. 124 (art. 20 d.lgs 175/2016)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 19, c. 7, d.lgs. n. 175/2016		Provvedimenti con cui le amministrazioni pubbliche socie fissano obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento, ivi comprese quelle per il personale, delle società controllate	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Provvedimenti con cui le società a controllo pubblico garantiscono il concreto perseguimento degli obiettivi specifici, annuali e pluriennali, sul complesso delle spese di funzionamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Enti di diritto privato controllati	Art. 22, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013	Enti di diritto privato controllati (da pubblicare in tabelle)	Elenco degli enti di diritto privato, comunque denominati, in controllo dell'amministrazione, con l'indicazione delle funzioni attribuite e delle attività svolte in favore dell'amministrazione o delle attività di servizio pubblico	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascuno degli enti:	
		Art. 22, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		1) ragione sociale	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				2) misura dell'eventuale partecipazione dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				3) durata dell'impegno	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				4) onere complessivo a qualsiasi titolo gravante per l'anno sul bilancio dell'amministrazione	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				5) numero dei rappresentanti dell'amministrazione negli organi di governo e trattamento economico complessivo a ciascuno di essi spettante	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			(da pubblicare in tabelle)	6) risultati di bilancio degli ultimi tre esercizi finanziari	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				7) incarichi di amministratore dell'ente e relativo trattamento economico complessivo	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di inconferibilità dell'incarico (*link* al sito dell'ente)	Tempestivo (art. 20, c. 1, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 20, c. 3, d.lgs. n. 39/2013		Dichiarazione sulla insussistenza di una delle cause di incompatibilità al conferimento dell'incarico (*l ink* al sito dell'ente)	Annuale (art. 20, c. 2, d.lgs. n. 39/2013)
		Art. 22, c. 3, d.lgs. n. 33/2013		Collegamento con i siti istituzionali degli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Rappresentazione grafica	Art. 22, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013	Rappresentazione grafica	Una o più rappresentazioni grafiche che evidenziano i rapporti tra l'amministrazione e gli enti pubblici vigilati, le società partecipate, gli enti di diritto privato controllati	Annuale (art. 22, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Dati aggregati attività amministrativa	Art. 24, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Dati aggregati attività amministrativa	Dati relativi alla attività amministrativa, in forma aggregata, per settori di attività, per competenza degli organi e degli uffici, per tipologia di procedimenti	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del dlgs 97/2016
				Per ciascuna tipologia di procedimento:	
		Art. 35, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) breve descrizione del procedimento con indicazione di tutti i riferimenti normativi utili	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) unità organizzative responsabili dell'istruttoria	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) l'ufficio del procedimento, unitamente ai recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		4) ove diverso, l'ufficio competente all'adozione del provvedimento finale, con l'indicazione del nome del responsabile dell'ufficio unitamente ai rispettivi recapiti telefonici e alla casella di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Attività e procedimenti	Tipologie di procedimento	Art. 35, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013	Tipologie di procedimento (da pubblicare in tabelle)	5) modalità con le quali gli interessati possono ottenere le informazioni relative ai procedimenti in corso che li riguardino	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) termine fissato in sede di disciplina normativa del procedimento per la conclusione con l'adozione di un provvedimento espresso e ogni altro termine procedimentale rilevante	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. g), d.lgs. n. 33/2013		7) procedimenti per i quali il provvedimento dell'amministrazione può essere sostituito da una dichiarazione dell'interessato ovvero il procedimento può concludersi con il silenzio-assenso dell'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. h), d.lgs. n. 33/2013		8) strumenti di tutela amministrativa e giurisdizionale, riconosciuti dalla legge in favore dell'interessato, nel corso del procedimento nei confronti del provvedimento finale ovvero nei casi di adozione del provvedimento oltre il termine predeterminato per la sua conclusione e i modi per attivarli	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. i), d.lgs. n. 33/2013		9) *link* di accesso al servizio on line, ove sia già disponibile in rete, o tempi previsti per la sua attivazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. l), d.lgs. n. 33/2013		10) modalità per l'effettuazione dei pagamenti eventualmente necessari, con i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 35, c. 1, lett. m), d.lgs. n. 33/2013		11) nome del soggetto a cui è attribuito, in caso di inerzia, il potere sostitutivo, nonchè modalità per attivare tale potere, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Per i procedimenti ad istanza di parte:	
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		1) atti e documenti da allegare all'istanza e modulistica necessaria, compresi i fac-simile per le autocertificazioni	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 35, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013 e Art. 1, c. 29, l. 190/2012		2) uffici ai quali rivolgersi per informazioni, orari e modalità di accesso con indicazione degli indirizzi, recapiti telefonici e caselle di posta elettronica istituzionale a cui presentare le istanze	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Monitoraggio tempi procedimentali	Art. 24, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 28, l. n. 190/2012	Monitoraggio tempi procedimentali	Risultati del monitoraggio periodico concernente il rispetto dei tempi procedimentali	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Dichiarazioni sostitutive e acquisizione d'ufficio dei dati	Art. 35, c. 3, d.lgs. n. 33/2013	Recapiti dell'ufficio responsabile	Recapiti telefonici e casella di posta elettronica istituzionale dell'ufficio responsabile per le attività volte a gestire, garantire e verificare la trasmissione dei dati o l'accesso diretto degli stessi da parte delle amministrazioni procedenti all'acquisizione d'ufficio dei dati e allo svolgimento dei controlli sulle dichiarazioni sostitutive	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Provvedimenti	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Provvedimenti organi indirizzo politico	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti organi indirizzo politico	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: autorizzazione o concessione; concorsi e prove selettive per l'assunzione del personale e progressioni di carriera.	Dati non più soggetti a pubblicazione obbligatoria ai sensi del d.lgs. 97/2016
	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 /Art. 1, co. 16 della l. n. 190/2012	Provvedimenti dirigenti amministrativi	Elenco dei provvedimenti, con particolare riferimento ai provvedimenti finali dei procedimenti di: scelta del contraente per l'affidamento di lavori, forniture e servizi, anche con riferimento alla modalità di selezione prescelta (link alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"); accordi stipulati dall'amministrazione con soggetti privati o con altre amministrazioni pubbliche.	Semestrale (art. 23, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

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

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 Artt. 21, c. 7, e 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alla programmazione di lavori, opere, servizi e forniture	Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, programma triennale dei lavori pubblici e relativi aggiornamenti annuali	Tempestivo
				Per ciascuna procedura:	
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi di preinformazione** - Avvisi di preinformazione (art. 70, c. 1, 2 e 3, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi di preinformazioni (art. 141, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Delibera a contrarre o atto equivalente** (per tutte le procedure)	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bandi di gara e contratti	Atti delle amministrazioni aggiudicatrici e degli enti aggiudicatori distintamente per ogni procedura	Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Atti relativi alle procedure per l'affidamento di appalti pubblici di servizi, forniture, lavori e opere, di concorsi pubblici di progettazione, di concorsi di idee e di concessioni. Compresi quelli tra enti nell'mabito del settore pubblico di cui all'art. 5 del dlgs n. 50/2016	**Avvisi e bandi** - Avviso (art. 19, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di indagini di mercato (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Avviso di formazione elenco operatori economici e pubblicazione elenco (art. 36, c. 7, dlgs n. 50/2016 e Linee guida ANAC); Bandi ed avvisi (art. 36, c. 9, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 73, c. 1, e 4, dlgs n. 50/2016); Bandi ed avvisi (art. 127, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso periodico indicativo (art. 127, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso relativo all'esito della procedura; Pubblicazione a livello nazionale di bandi e avvisi; Bando di concorso (art. 153, c. 1, dlgs n. 50/2016); Avviso di aggiudicazione (art. 153, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concessione, invito a presentare offerta, documenti di gara (art. 171, c. 1 e 5, dlgs n. 50/2016); Avviso in merito alla modifica dell'ordine di importanza dei criteri, Bando di concessione (art. 173, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 183, c. 2, dlgs n. 50/2016); Avviso costituzione del privilegio (art. 186, c. 3, dlgs n. 50/2016); Bando di gara (art. 188, c. 3, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avviso sui risultati della procedura di affidamento** - Avviso sui risultati della procedura di affidamento con indicazione dei soggetti invitati (art. 36, c. 2, dlgs n. 50/2016); Bando di concorso e avviso sui risultati del concorso (art. 141, dlgs n. 50/2016); Avvisi relativi l'esito della procedura, possono essere raggruppati su base trimestrale (art. 142, c. 3, dlgs n. 50/2016); Elenchi dei verbali delle commissioni di gara	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Avvisi sistema di qualificazione** - Avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione, di cui all'Allegato XIV, parte II, lettera H; Bandi, avviso periodico indicativo; avviso sull'esistenza di un sistema di qualificazione; Avviso di aggiudicazione (art. 140, c. 1, 3 e 4, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Affidamenti** Gli atti relativi agli affidamenti diretti di lavori, servizi e forniture di somma urgenza e di protezione civile, con specifica dell'affidatario, delle modalità della scelta e delle motivazioni che non hanno consentito il ricorso alle procedure ordinarie (art. 163, c. 10, dlgs n. 50/2016); tutti gli atti connessi agli affidamenti in house in formato open data di appalti	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016		**Informazioni ulteriori** - Contributi e resoconti degli incontri con portatori di interessi unitamente ai progetti di fattibilità di grandi opere e ai documenti predisposti dalla stazione appaltante (art. 22, c. 1, dlgs n. 50/2016); Informazioni ulteriori, complementari o aggiuntive rispetto a quelle previste dal Codice; Elenco ufficiali operatori economici (art. 90, c. 10, dlgs n. 50/2016)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Provvedimento che determina le esclusioni dalla procedura di affidamento e le ammissioni all'esito delle valutazioni dei requisiti soggettivi, economico-finanziari e tecnico-professionali.	Provvedimenti di esclusione e di amminssione (entro 2 giorni dalla loro adozione)	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Composizione della commissione giudicatrice e i curricula dei suoi componenti.	Tempestivo
		Art. 1, co. 505, l. 208/2015 disposizione speciale rispetto all'art. 21 del d.lgs. 50/2016)	Contratti	Testo integrale di tutti i contratti di acquisto di beni e di servizi di importo unitario stimato superiore a 1 milione di euro in esecuzione del programma biennale e suoi aggiornamenti	Tempestivo
		Art. 37, c. 1, lett. b) d.lgs. n. 33/2013 e art. 29, c. 1, d.lgs. n. 50/2016	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Resoconti della gestione finanziaria dei contratti al termine della loro esecuzione	Tempestivo
	Criteri e modalità	Art. 26, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Criteri e modalità	Atti con i quali sono determinati i criteri e le modalità cui le amministrazioni devono attenersi per la concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari e l'attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Sovvenzioni, contributi, sussidi, vantaggi economici	Atti di concessione	Art. 26, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Atti di concessione (da pubblicare in tabelle creando un collegamento con la pagina nella quale sono riportati i dati dei relativi provvedimenti finali) (NB: è fatto divieto di diffusione di dati da cui sia possibile ricavare informazioni relative allo stato di salute e alla situazione di disagio economico-sociale degli interessati, come previsto dall'art. 26, c. 4, del d.lgs. n. 33/2013)	Atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e comunque di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
				Per ciascun atto:	
		Art. 27, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013		1) nome dell'impresa o dell'ente e i rispettivi dati fiscali o il nome di altro soggetto beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		2) importo del vantaggio economico corrisposto	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		3) norma o titolo a base dell'attribuzione	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. d), d.lgs. n. 33/2013		4) ufficio e funzionario o dirigente responsabile del relativo procedimento amministrativo	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. e), d.lgs. n. 33/2013		5) modalità seguita per l'individuazione del beneficiario	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		6) *link* al progetto selezionato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 1, lett. f), d.lgs. n. 33/2013		7) link al curriculum vitae del soggetto incaricato	Tempestivo (art. 26, c. 3, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Elenco (in formato tabellare aperto) dei soggetti beneficiari degli atti di concessione di sovvenzioni, contributi, sussidi ed ausili finanziari alle imprese e di attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati di importo superiore a mille euro	Annuale (art. 27, c. 2, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio preventivo	Documenti e allegati del bilancio preventivo, nonché dati relativi al bilancio di previsione di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Bilanci	Bilancio preventivo e consuntivo	Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci preventivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.p.c.m. 26 aprile 2011	Bilancio consuntivo	Documenti e allegati del bilancio consuntivo, nonché dati relativi al bilancio consuntivo di ciascun anno in forma sintetica, aggregata e semplificata, anche con il ricorso a rappresentazioni grafiche	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 29, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013 e d.p.c.m. 29 aprile 2016		Dati relativi alle entrate e alla spesa dei bilanci consuntivi in formato tabellare aperto in modo da consentire l'esportazione, il trattamento e il riutilizzo.	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Art. 29, c. 2, d.lgs. n. 33/2013 - Art. 19 e 22 del dlgs n. 91/2011 - Art. 18-bis del dlgs n.118/2011	Piano degli indicatori e dei risultati attesi di bilancio	Piano degli indicatori e risultati attesi di bilancio, con l'integrazione delle risultanze osservate in termini di raggiungimento dei risultati attesi e le motivazioni degli eventuali scostamenti e gli aggiornamenti in corrispondenza di ogni nuovo esercizio di bilancio, sia tramite la specificazione di nuovi obiettivi e indicatori, sia attraverso l'aggiornamento dei valori obiettivo e la soppressione di obiettivi già raggiunti oppure oggetto di ripianificazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Beni immobili e gestione patrimonio	Patrimonio immobiliare	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Patrimonio immobiliare	Informazioni identificative degli immobili posseduti e detenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Canoni di locazione o affitto	Art. 30, d.lgs. n. 33/2013	Canoni di locazione o affitto	Canoni di locazione o di affitto versati o percepiti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
				Attestazione dell'OIV o di altra struttura analoga nell'assolvimento degli obblighi di pubblicazione	Annuale e in relazione a delibere A.N.AC.

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Controlli e rilievi sull'amministrazione	Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Art. 31, d.lgs. n. 33/2013	Atti degli Organismi indipendenti di valutazione, nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe	Documento dell'OIV di validazione della Relazione sulla Performance (art. 14, c. 4, lett. c), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Relazione dell'OIV sul funzionamento complessivo del Sistema di valutazione, trasparenza e integrità dei controlli interni (art. 14, c. 4, lett. a), d.lgs. n. 150/2009)	Tempestivo
				Altri atti degli organismi indipendenti di valutazione , nuclei di valutazione o altri organismi con funzioni analoghe, procedendo all'indicazione in forma anonima dei dati personali eventualmente presenti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Organi di revisione amministrativa e contabile		Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile	Relazioni degli organi di revisione amministrativa e contabile al bilancio di previsione o budget, alle relative variazioni e al conto consuntivo o bilancio di esercizio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Corte dei conti		Rilievi Corte dei conti	Tutti i rilievi della Corte dei conti ancorchè non recepiti riguardanti l'organizzazione e l'attività delle amministrazioni stesse e dei loro uffici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Carta dei servizi e standard di qualità	Art. 32, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Carta dei servizi e standard di qualità	Carta dei servizi o documento contenente gli standard di qualità dei servizi pubblici	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Class action	Art. 1, c. 2, d.lgs. n. 198/2009	Class action	Notizia del ricorso in giudizio proposto dai titolari di interessi giuridicamente rilevanti ed omogenei nei confronti delle amministrazioni e dei concessionari di servizio pubblico al fine di ripristinare il corretto svolgimento della funzione o la corretta erogazione di un servizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 2, d.lgs. n. 198/2009		Sentenza di definizione del giudizio	Tempestivo
		Art. 4, c. 6, d.lgs. n. 198/2009		Misure adottate in ottemperanza alla sentenza	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Servizi erogati	Costi contabilizzati	Art. 32, c. 2, lett. a), d.lgs. n. 33/2013 Art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013	Costi contabilizzati (da pubblicare in tabelle)	Costi contabilizzati dei servizi erogati agli utenti, sia finali che intermedi e il relativo andamento nel tempo	Annuale (art. 10, c. 5, d.lgs. n. 33/2013)
	Liste di attesa	Art. 41, c. 6, d.lgs. n. 33/2013	Liste di attesa (obbligo di pubblicazione a carico di enti, aziende e strutture pubbliche e private che erogano prestazioni per conto del servizio sanitario) (da pubblicare in tabelle)	Criteri di formazione delle liste di attesa, tempi di attesa previsti e tempi medi effettivi di attesa per ciascuna tipologia di prestazione erogata	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Servizi in rete	Art. 7 co. 3 d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 8 co. 1 del d.lgs. 179/16	Risultati delle indagini sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete e statistiche di utilizzo dei servizi in rete	Risultati delle rilevazioni sulla soddisfazione da parte degli utenti rispetto alla qualità dei servizi in rete resi all'utente, anche in termini di fruibilità, accessibilità e tempestività, statistiche di utilizzo dei servizi in rete.	Tempestivo
	Dati sui pagamenti	Art. 4-bis, c. 2, dlgs n. 33/2013	Dati sui pagamenti (da pubblicare in tabelle)	Dati sui propri pagamenti in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Dati sui pagamenti del servizio sanitario nazionale	Art. 41, c. 1-bis, d.lgs. n. 33/2013	Dati sui pagamenti in forma sintetica e aggregata (da pubblicare in tabelle)	Dati relativi a tutte le spese e a tutti i pagamenti effettuati, distinti per tipologia di lavoro, bene o servizio in relazione alla tipologia di spesa sostenuta, all'ambito temporale di riferimento e ai beneficiari	Trimestrale (in fase di prima attuazione semestrale)
	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Art. 33, d.lgs. n. 33/2013	Indicatore di tempestività dei pagamenti	Indicatore dei tempi medi di pagamento relativi agli acquisti di beni, servizi, prestazioni professionali e forniture (indicatore annuale di tempestività dei pagamenti)	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
				Indicatore trimestrale di tempestività dei pagamenti	Trimestrale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Ammontare complessivo dei debiti	Ammontare complessivo dei debiti e il numero delle imprese creditrici	Annuale (art. 33, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	IBAN e pagamenti informatici	Art. 36, d.lgs. n. 33/2013 Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 82/2005	IBAN e pagamenti informatici	Nelle richieste di pagamento: i codici IBAN identificativi del conto di pagamento, ovvero di imputazione del versamento in Tesoreria, tramite i quali i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bonifico bancario o postale, ovvero gli identificativi del conto corrente postale sul quale i soggetti versanti possono effettuare i pagamenti mediante bollettino postale, nonchè i codici identificativi del pagamento da indicare obbligatoriamente per il versamento	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Opere pubbliche	Nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici	Art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni realtive ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici (art. 1, l. n. 144/1999)	Informazioni relative ai nuclei di valutazione e verifica degli investimenti pubblici, incluse le funzioni e i compiti specifici ad essi attribuiti, le procedure e i criteri di individuazione dei componenti e i loro nominativi (obbligo previsto per le amministrazioni centrali e regionali)	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2 e 2 bis d.lgs. n. 33/2013 Art. 21 co.7 d.lgs. n. 50/2016 Art. 29 d.lgs. n. 50/2016	Atti di programmazione delle opere pubbliche	Atti di programmazione delle opere pubbliche (*link* alla sotto-sezione "bandi di gara e contratti"). A titolo esemplificativo: - Programma triennale dei lavori pubblici, nonchè i relativi aggiornamenti annuali, ai sensi art. 21 d.lgs. n 50/2016 - Documento pluriennale di pianificazione ai sensi dell'art. 2 del d.lgs. n. 228/2011, (per i Ministeri)	Tempestivo (art.8, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
	Tempi costi e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche	Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Tempi, costi unitari e indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate. (da pubblicare in tabelle, sulla base dello schema tipo redatto dal Ministero dell'economia e della finanza d'intesa con l'Autorità nazionale anticorruzione)	Informazioni relative ai tempi e agli indicatori di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 38, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Informazioni relative ai costi unitari di realizzazione delle opere pubbliche in corso o completate	Tempestivo (art. 38, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
Pianificazione e governo del territorio		Art. 39, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Pianificazione e governo del territorio (da pubblicare in tabelle)	Atti di governo del territorio quali, tra gli altri, piani territoriali, piani di coordinamento, piani paesistici, strumenti urbanistici, generali e di attuazione, nonché le loro varianti	Tempestivo (art. 39, c. 1, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 39, c. 2, d.lgs. n. 33/2013		Documentazione relativa a ciascun procedimento di presentazione e approvazione delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in variante allo strumento urbanistico generale comunque denominato vigente nonché delle proposte di trasformazione urbanistica di iniziativa privata o pubblica in attuazione dello strumento urbanistico generale vigente che comportino premialità edificatorie a fronte dell'impegno dei privati alla realizzazione di opere di urbanizzazione extra oneri o della cessione di aree o volumetrie per finalità di pubblico interesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Informazioni ambientali		Art. 40, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Informazioni ambientali	Informazioni ambientali che le amministrazioni detengono ai fini delle proprie attività istituzionali:	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Stato dell'ambiente	1) Stato degli elementi dell'ambiente, quali l'aria, l'atmosfera, l'acqua, il suolo, il territorio, i siti naturali, compresi gli igrotopi, le zone costiere e marine, la diversità biologica ed i suoi elementi costitutivi, compresi gli organismi geneticamente modificati, e, inoltre, le interazioni tra questi elementi	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Fattori inquinanti	2) Fattori quali le sostanze, l'energia, il rumore, le radiazioni od i rifiuti, anche quelli radioattivi, le emissioni, gli scarichi ed altri rilasci nell'ambiente, che incidono o possono incidere sugli elementi dell'ambiente	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure incidenti sull'ambiente e relative analisi di impatto	3) Misure, anche amministrative, quali le politiche, le disposizioni legislative, i piani, i programmi, gli accordi ambientali e ogni altro atto, anche di natura amministrativa, nonché le attività che incidono o possono incidere sugli elementi e sui fattori dell'ambiente ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Misure a protezione dell'ambiente e relative analisi di impatto	4) Misure o attività finalizzate a proteggere i suddetti elementi ed analisi costi-benefici ed altre analisi ed ipotesi economiche usate nell'àmbito delle stesse	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazioni sull'attuazione della legislazione	5) Relazioni sull'attuazione della legislazione ambientale	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
			Stato della salute e della sicurezza umana	6) Stato della salute e della sicurezza umana, compresa la contaminazione della catena alimentare, le condizioni della vita umana, il paesaggio, i siti e gli edifici d'interesse culturale, per quanto influenzabili dallo stato degli elementi dell'ambiente, attraverso tali elementi, da qualsiasi fattore	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
			Relazione sullo stato dell'ambiente del Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Relazione sullo stato dell'ambiente redatta dal Ministero dell'Ambiente e della tutela del territorio	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Strutture sanitarie private accreditate		Art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013	Strutture sanitarie private accreditate (da pubblicare in tabelle)	Elenco delle strutture sanitarie private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
				Accordi intercorsi con le strutture private accreditate	Annuale (art. 41, c. 4, d.lgs. n. 33/2013)
Interventi straordinari e di emergenza		Art. 42, c. 1, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Interventi straordinari e di emergenza (da pubblicare in tabelle)	Provvedimenti adottati concernenti gli interventi straordinari e di emergenza che comportano deroghe alla legislazione vigente, con l'indicazione espressa delle norme di legge eventualmente derogate e dei motivi della deroga, nonché con l'indicazione di eventuali atti amministrativi o giurisdizionali intervenuti	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. b), d.lgs. n. 33/2013		Termini temporali eventualmente fissati per l'esercizio dei poteri di adozione dei provvedimenti straordinari	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
		Art. 42, c. 1, lett. c), d.lgs. n. 33/2013		Costo previsto degli interventi e costo effettivo sostenuto dall'amministrazione	Tempestivo (ex art. 8, d.lgs. n. 33/2013)
Altri contenuti	**Prevenzione della Corruzione**	Art. 10, c. 8, lett. a), d.lgs. n. 33/2013	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e suoi allegati, le misure integrative di prevenzione della corruzione individuate ai sensi dell'articolo 1,comma 2-bis della legge n. 190 del 2012, (MOG 231)	Annuale
		Art. 1, c. 8, l. n. 190/2012, Art. 43, c. 1, d.lgs. n. 33/2013	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Tempestivo
			Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità	Regolamenti per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità (laddove adottati)	Tempestivo

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
	Corruzione	Art. 1, c. 14, l. n. 190/2012	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza	Relazione del responsabile della prevenzione della corruzione recante i risultati dell'attività svolta (entro il 15 dicembre di ogni anno)	Annuale (ex art. 1, c. 14, L. n. 190/2012)
		Art. 1, c. 3, l. n. 190/2012	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti	Provvedimenti adottati dall'A.N.AC. ed atti di adeguamento a tali provvedimenti in materia di vigilanza e controllo nell'anticorruzione	Tempestivo
		Art. 18, c. 5, d.lgs. n. 39/2013	Atti di accertamento delle violazioni	Atti di accertamento delle violazioni delle disposizioni di cui al d.lgs. n. 39/2013	Tempestivo
Altri contenuti	**Accesso civico**	Art. 5, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 / Art. 2, c. 9-bis, l. 241/90	Accesso civico "semplice"concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria	Nome del Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale e nome del titolare del potere sostitutivo, attivabile nei casi di ritardo o mancata risposta, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Art. 5, c. 2, d.lgs. n. 33/2013	Accesso civico "generalizzato" concernente dati e documenti ulteriori	Nomi Uffici competenti cui è presentata la richiesta di accesso civico, nonchè modalità per l'esercizio di tale diritto, con indicazione dei recapiti telefonici e delle caselle di posta elettronica istituzionale	Tempestivo
		Linee guida Anac FOIA (del. 1309/2016)	Registro degli accessi	Elenco delle richieste di accesso (atti, civico e generalizzato) con indicazione dell'oggetto e della data della richiesta nonché del relativo esito con la data della decisione	Semestrale
Altri contenuti	**Accessibilità e Catalogo dei dati, metadati e banche dati**	Art. 53, c. 1 bis, d.lgs. 82/2005 modificato dall'art. 43 del d.lgs. 179/16	Catalogo dei dati, metadati e delle banche dati	Catalogo dei dati, dei metadati definitivi e delle relative banche dati in possesso delle amministrazioni, da pubblicare anche tramite link al Repertorio nazionale dei dati territoriali (www.rndt.gov.it), al catalogo dei dati della PA e delle banche dati www.dati.gov.it e e http://basidati.agid.gov.it/catalogo gestiti da AGID	Tempestivo
		Art. 53, c. 1, bis, d.lgs. 82/2005	Regolamenti	Regolamenti che disciplinano l'esercizio della facoltà di accesso telematico e il riutilizzo dei dati, fatti salvi i dati presenti in Anagrafe tributaria	Annuale

Denominazione sotto-sezione livello 1 (Macrofamiglie)	Denominazione sotto-sezione 2 livello (Tipologie di dati)	Riferimento normativo	Denominazione del singolo obbligo	Contenuti dell'obbligo	Aggiornamento
		Art. 9, c. 7, d.l. n. 179/2012 convertito con modificazioni dalla L. 17 dicembre 2012, n. 221	Obiettivi di accessibilità (da pubblicare secondo le indicazioni contenute nella circolare dell'Agenzia per l'Italia digitale n. 1/2016 e s.m.i.)	Obiettivi di accessibilità dei soggetti disabili agli strumenti informatici per l'anno corrente (entro il 31 marzo di ogni anno) e lo stato di attuazione del "piano per l'utilizzo del telelavoro" nella propria organizzazione	Annuale (ex art. 9, c. 7, D.L. n. 179/2012)
Altri contenuti	**Dati ulteriori**	Art. 7-bis, c. 3, d.lgs. n. 33/2013 Art. 1, c. 9, lett. f), l. n. 190/2012	Dati ulteriori (NB: nel caso di pubblicazione di dati non previsti da norme di legge si deve procedere alla anonimizzazione dei dati personali eventualmente presenti, in virtù di quanto disposto dall'art. 4, c. 3, del d.lgs. n. 33/2013)	Dati, informazioni e documenti ulteriori che le pubbliche amministrazioni non hanno l'obbligo di pubblicare ai sensi della normativa vigente e che non sono riconducibili alle sottosezioni indicate	….

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

Allegato AL PTPC 2021/2023

C O M U N E D I M A Z Z A R I N O
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 procedimentali;
    - 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 esperenziale (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'Amministrazioni 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 DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE E DELL'ILLEGALITA'

TRIENNIO 2021 - 2023

Redatto dal Segretario Generale
Dr. Giovanna Italiano nella qualità di Responsabile della Prevenzione della Corruzione

PREMESSA....3
PARTE PRIMA....4
DISPOSIZIONI GENERALI....4
Art. 1 - Oggetto....4
Art. 2 - Riferimenti normativi....4
ART. 3 - Organismi nazionali anticorruzione....5
ART. 4 - Contesto Esterno – Contesto Interno....5
PARTE SECONDA....10
IL PIANO E L'AUTORITA' LOCALE ANTICORRUZIONE....10
Art. 5 - Finalità del Piano....10
Art. 6 - Funzioni del Responsabile della Prevenzione della Corruzione....10
Art. 7 - Poteri e Doveri....11
Art. 8 - Atti dell'Autorità Locale Anticorruzione....11
Art. 9 - Revoca del Segretario Generale....12
PARTE TERZA....12
I DESTINATARI E LE MISURE DI PREVENZIONE....12
Art. 10 - Ambito oggettivo di applicazione....12
Art. 11 -Mappatura dei processi e rilevazione del grado di rischio....12
Art. 13 - L'analisi del rischio....13
Art. 14 - Aree generali e specifiche di rischio 15
Art. 15 – Trattamento del rischio....15
Art. 16 - Misure specifiche di prevenzione....16
17 - Misure generali di prevenzione....16
17.1 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'....16
17.2 Accesso civico....17
17.3 Codice di comportamento....18
17.4 Incarichi e incompatibilità....19
17.5 Formazione di commissioni e assegnazioni agli uffici....22
17.6 Conferimento di incarichi dirigenziali in caso di particolari attività o incarichi precedenti....22
17.7 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - divieti post-employment (pantouflage - revolving doors)....22
17.8 Rotazione ordinaria del personale addetto alle aree a rischio di corruzione....23
17.9 Rotazione straordinaria....23
17.10 Tutela del dipendente che effettua segnalazioni di illecito (c.d. whistleblower)....24
17.11 Formazione....25
17.12 Patto di integrità....26
17.13 Azioni di sensibilizzazione e rapporto con la società civile....26
17.14 - Monitoraggio dei termini di dei procedimenti....26
Art.18 - Monitoraggio dei rapporti con l'amministrazione....26
Art. 19 - Obblighi di comunicazione dei titolari di incarichi dirigenziali....26
Art. 21- Presa d'atto del piano da parte dei dipendenti....27
Art. 22 - Entrata in vigore....27

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 n. 5 del 29/01/2015 , n. 2 del 28/01/2016, n. 10 del 30/01/2017, n. 6 del 24/01/2018, n. 10 del 30/01/2019 la Giunta Comunale ha deliberato l'aggiornamento rispettivamente per gli anni 2015/2017, 2016/2018, 2017/2019 e 2018/2020 e 2019/2021.Con deliberazione n. 8 del 03/02/2020 ha approvato infine il Piano triennale della prevenziione della corruzione e della trasparenza 2020/2022.

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.

L'ANAC ha chiarito che: *"Nel corso del 2016, dopo l'entrata in vigore della nuova disciplina del processo di approvazione del PNA prevista dalla citata l. 124/2015, sarà necessario adottare un nuovo PNA, con validità per il successivo triennio 2016-2018. Nelle more, i soggetti tenuti all'adozione dei PTPC e comunque delle misure di prevenzione avranno cura di applicare, per la formazione dei propri strumenti di prevenzione per il 2016, il PNA, alla luce dei suggerimenti e delle integrazioni contenute nel presente Aggiornamento"*.

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.

Inoltre, con delibera n. 1208 del 22 novembre 2017, è stato approvato l'Aggiornamento 2017 al Piano Nazionale Anticorruzione e con delibera n. 1074 del 21 novembre 2018 è stato approvato in via definitiva l'Aggiornamento 2018 al Piano Nazionale Anticorruzione.

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

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 evidenzi *"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, per perseguire i seguenti obiettivi:

-ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione;

-aumentare la capacità di scoprire casi di corruzione;

-creare un contesto sfavorevole alla corruzione.

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;

a) approva il Piano Nazionale Anticorruzione predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;

b) analizza le cause e i fattori della corruzione e individua gli interventi che ne possano favorire la prevenzione ed il contrasto;

c) 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;

d) 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;

e) 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;

f) 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;

g) 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, 44km 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 dellaprovincia 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 del 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.

Il patrimonio storico-architettonico sopra illustrato rappresenta una notevole risorsa da valorizzare e costituisce motivo di programmazione, progettazione e finanziamento pubblico finalizzati al mantenimento e alla conservazione. Sono in corso, inoltre, iniziative per intraprendere un partenariato pubblico privato nell'ambito della valorizzazione dei beni culurali.

La popolazione residente all'ultimo censimento era 11.865.

L'andamento della popolazione residente è il seguente:

	2016	2017	2018	2019
Popolazione residente	12046	11843	11632	11343
di cui maschi	5795	5699	5553	5372
femmine	6251	6144	6079	5985
nuclei familiari	4498	4384	4321	4247
Nati nell'anno	87	83	79	74
Deceduti nell'anno	111	153	134	125
Immigrati	160	157	114	185
Emigrati	143	281	251	294

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.

La relazione al primo semestre 2020 specifica che *"sembra quindi confermato l'intendimento privilegiato di cosa nostra al controllo dei settori produttivi in maniera da gestire i principali fussi di denaro attraverso l'aggiudicazione di appalti pubblici al fne di trarre profti da reimpiegare, mediante fttizie intestazioni, nell'economia legale"* .

Occorre fare un cenno alla condizione del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti nella S.R.R. di riferimento poichè da alcuni anni è gestito in una logica di emergenza a causa della incompleta attuazione del nuovo modello di *governance* individuato dal legislatore regionale con la L.R 9/2010 : ad oggi, infatti, non è stata

ancora aggiudicata la gara settennale prevista dalla citata L.R 9/2010. Tale situazione induce ad adottare proroghe e ordinanze contingibili ed urgenti per proseguire tale servizio essenziale.

STAKEHOLDERS

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 Stakehoders interni ed esterni.

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 l' avviso di Consultazione pubblica per l'aggiornamento del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione 2021-2023. Ad oggi non sono perventi contributi in merito.

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

- La Regione Siciliana
- I Comuni della Provincia
- Altri enti ed istituzioni
- L' Ufficio Territoriale del Governo
- La Camera di Commercio
- L'ASP
- Gli ATO e la S.R.R. per i rifiuti.
- 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

L'amministrazione comunale in carica è stata eletta nella primavera 2019, tutti gli organi istiutzionali (consiglio comunale, giunta comunale, sindaco sono in carica).

L'organizzazione è strutturata in n. 5 Settori secondo le disposizioni della deliberazione della Giunta Comunale ultima del 16/03/2021, n. 16. I responsabili di settore sono individuati in n. 1 dipendente in organico di cat. C al Settore 1, n. 1 dipendente in organico di cat. D al Settore 4 e mediante utilizzo di personale di altri Comuni ex art. 14 CCNL per i Settori 2, 3 e 5.

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

2021 si intende avviare il portale "Impresa in un giorno" per lo sportello SUAP, con l'obiettivo di semplificare i procedimenti e garantire la massima tracciabilità dei medesimi. Sono, inoltre, in corso di attuazione i sistemi SPID, PAGOPA e l'App IO, secondo le indicazioni ministeriali e di AGID, mentre è operativo il sistema ANPR (Anagrafe Nazionale Popolazione Residente).

Si scontano pesanti ritardi nella redazione e nella approvazione dei documenti di programmazione finanziaria che hanno determinato il sostanziale blocco dei trasferimenti dello Stato. Pur essendo stato approvato il Conto Consuntivo 2017, non si è ancora provveduto al ripiano del disavanzo e all'approvazione del bilancio di previsione 2018/2020. Detta situazione determina uno stallo amministrativo per via dei vincoli e divieti in vari ambiti di intervento imposti agli enti locali in ritardo con l'approvazione degli strumenti contabili.

Con deliberazione della Giunta Municipale n. 73 del 30/12/2020 è stato approvato il Piano della Performance 2020/2022, confermando il Piano Esecutivo di Gestione provvisorio per l'anno 2020.

Il contenzioso dell'Ente è divenuto corposo con riguardo ai procedimenti prevalentemente relativi al recupero dei crediti nei confronti del Comune e ai danni da insidie stradali.

LA DOTAZIONE ORGANICA DEL COMUNE DI MAZZARINO

Il Comune ha subito un forte decremento del personale in servizio per effetto di cessazioni per collocamento a riposo e mobilità. Attualmente si registrano notevoli difficoltà nell'individuare profili di responsabilità e/o istruttori tra il personale interno, a causa del ridotto numero di dipendenti di cat. C (n. 7) e D (n. 2). Per coprire le funzionalità apicali, si è provveduto a stipulare convenzioni con altri Comuni, con l'obiettivo di assicurare le funzioni fondamentali.

Il personale previsto nella dotazione organica, nonché i dipendenti in servizio nel mese di Marzo 2021 sono sotto riportati:

Categoria	Previsti in dotazione organica	Totale in servizio	Totale a tempo pieno	Totale a tempo parziale
A	48	**34**	7	27
B	59	**46**	5	41
B3	1	**1**	1	0
C	38	**7**	7	0
D	21	**2**	2	0
TOTALE	166	**90**	22	68

Delle 90 unità di personale impiegato, n. 68 sono a tempo parziale e n. 22 a tempo pieno. E' inoltre imminente il collocamento a riposo di n.1 dipendente cat D e di n. 1 Cat C, riducendo ulteriormente il numero delpersonale in servizio

Da un benchmarking con alcuni Comuni di popolazione analoga, situati nelle diverse parti di Italia, si evidenzia la differente distribuzione tra le categorie della dotazione di personale.

AREA	COMUNE	TOT.	A	B	C	D	SEGR. COM.	RIF. DATI
SUD	MAZZARINO*	**97**	**34**	**42**	**9**	**4**	**1**	CONTO ANNUALE 2019
SUD	C. (AG)	72	6	23	29	14		g.m. dotazione organica 2019
SUD	B. (EN)	67	3	18	29	16	1	g.m. dotazione organica 2019
NORD	O. (MI)	78	3	21	31	22	1	g.m. dotazione organica 2018
NORD	A. (SP)	42	0	9	24	8	1	CONTO ANNUALE 2019

* I dati del Comune di Mazzarino devono essere ridotti proporzionalmente in relazione al tempo orario di n. 68 unità di personale a tempo parziale, tra le categorie A e B.

FUNZIONIGRAMMA DEL COMUNE DI MAZZARINO

L'attuale Macrostruttura dell'Ente è ripartita in numero di 5 Settori, che, a loro volta, inglobano Uffici e Servizi.

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
	POLIZIA MUNICIPALE
	Protocollo e Relazioni con il pubblico
	Ufficio Contratti
	Servizi Culturali
	Ufficio Europa
SETTORE II	Uffici tributi
	Bilancio
	Economato
	Personale
SETTORE III	LL. PP.
	Ambiente
	Manutenzione
SETTORE IV	Urbanistica
	SUAP
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.

2 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;

3 Monitorare il rispetto dei termini previsti dalla legge e dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;

4 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;

5 Individuare gli specifici obblighi di trasparenza;

6 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;

7 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;

8 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) predispone il Piano Triennale di prevenzione della corruzione ed i successivi aggiornamenti annuali, da sottoporre all'organo competente alla sua approvazione;

a) 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;

b) 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;

c) definisce le procedure appropriate per selezionare e formare i dipendenti destinati ad operare in settori individuati quali particolarmente esposti alla corruzione;

d) pubblica ogni anno, sul sito web dell'Amministrazione, una relazione recante i risultati dell'attività svolta, con riferimento all'anno precedente;

e) 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;

f) propone al Capo dell'Amministrazione, ove possibile, la rotazione degli incarichi dei Dirigenti;

g) 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;

1) vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del Piano;

2) indirizzo sull'attuazione di meccanismi di formazione, attuazione e controllo delle decisioni idonei a prevenire il rischio di corruzione;

3) monitoraggio del rispetto dei termini previsti dalla legge o dai regolamenti per la conclusione dei procedimenti;

4) 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;

a) 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 ;

b) 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;

a) Responsabili di settore

b) Dipendenti;

c) Concessionari o incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1 ter della L. 241/90

d) 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.

Come evidenziato nel PNA 2019, un processo può essere definito come una sequenza di attività interrelate ed interagenti che trasformano delle risorse in un output destinato ad un soggetto interno o esterno all'amministrazione (utente). Si tratta di un concetto organizzativo che ha il vantaggio di essere più flessibile, gestibile, completo e concreto nella descrizione delle attività rispetto al procedimento amministrativo.

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.

Il presente Piano 2021/2023 ha avviato la mappatura dei processi dell'Ente, pur con i limiti derivanti dalla netta carenza di personale dotato di competenze in materia di analisi dei processi. La rilevazione dei procedimenti amministrativi già effettuata da questo Ente ha costituito il punto di partenza per l'identificazione dei processi organizzativi; quindi, si è effettuata la decrizione delle fasi di processo che si attivano manifestarsi di un input.

In una logica di miglioramento continuo la mappatura potrà essere arricecchita progressivamente e può rappresentare un utile strumento di gestione, in un'ottica di semplificazione, di integrazione e coordinamento con gli altri strumenti gestionali dell'ente.

Il Catalogo dei processi elaborato individua le attività per fasi e le classifica in cluster distinti per Aree di rischio. La mancanza, tuttavia, di software dedicati alla gestione dei processi ne limita notovolmente le potenzialità.

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.

Con la nuova mappatura dei processi e del nuovo modello di gestione del rischio sono stati aggiornati il registro contenente l'analisi e la valutazione del rischio.

Le tabelle allegate al Presente Piano riportano la Mappatura dei processi, il Registro dei rischi con la valutazione secondo il nuovo approccio metodologico qualitativo e il Trattamento del rischio distinto per Settori con l'indicazione delle misure specifiche per processo, i tempi e gli indicatori per il montoraggio. Tali misure costituiscono obiettivi operativi di performance, soggetti a valutazione.

La ponderazione del rischio è declinata in termini di Valore: Alto, Medio e Basso, attraverso l'individuazione dei possibili eventi rischiosi, dei fattori abilitanti del singolo rischio e dei dati ed evidenze disponibili che inducono a rilevarlo.

Le misure specifiche di prevenzione assegnate a ciascun responsabile di Settore si aggiungono alle misure generali ed obbligatorie previste dalla normativa e più avanti considerate.

Art. 13 - L'analisi del rischio

Gli eventi rischiosi sono stati individuati utilizzando le fonti informative disponibili. In tal esenso, nella colonna del Registro dei rischi denominata "Evidenze e dati" sono citate le fonti di informazione sul rischio.

Oltre alla individuazione degli eventi richiosi, sono stati considerati i fattori di contesto che agevolano il verificarsi di comportamenti o fatti di corruzione, denominati fattori abiltanti. L'analisi di questi fattori consente di individuare le misure specifiche di trattamento più efficaci, ossia le azioni di risposta più appropriate e indicate per prevenire i rischi.

Quanto alla graduazione del rischio si è fatto riferimento a specifici indicatori in grado di fornire elementi sul livello di esposizione al rischio del processo. La definizione preliminare degli indicatori di rischio ha condotto alla definizione dei fattori sotto riportati che orientano nella determinazione del grado del rischio.

indicatori di rischio:	GRADO DEL RISCHIO					
	GRADO	descrizione	GRADO	descrizione	GRADO	descrizione
livello di interesse "esterno": la presenza di interessi, anche economici, rilevanti e di benefici per i destinatari del processo determina un incremento del rischio;	ALTO	Il processo dà luogo a consistenti benefici economici o di altra natura per i destinatari	MEDIO	Il processo dà luogo a modesti benefici economici o di altra natura per i destinatari	BASSO	Il processo non dà luogo ai benefici economici o di altra natura per i destinatari
grado di discrezionalità del decisore interno alla PA: la presenza di un processo decisionale altamente discrezionale determina un incremento del rischio rispetto ad un processo decisionale altamente vincolato	ALTO	Ampia discrezionalità sia nella definizione di obiettivi operativi che nelle soluzioni organizzative da adottare	MEDIO	Limitata discrezionalità sia nella definizione di obiettivi operativi che nelle soluzioni organizzative da adottare	BASSO	Assenza di discrezionalità sia nella definizione di obiettivi operativi che nelle soluzioni organizzative da adottare
manifestazione di eventi corruttivi in passato nel processo/attività esaminata: se l'attività è stata già oggetto di eventi corruttivi in passato nell'amministrazione o in altre realtà simili, il rischio aumenta poiché quella attività ha delle caratterist	ALTO	Conoscenza di un procedimento per reati contro la p.a. avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un provvedimento disciplinare nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame nell'ultimo anno	MEDIO	Conoscenza di un procedimento per reati contro la p.a avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un provvedimento disciplinare nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame negli ultimi tre anni	BASSO	Nessun procedimento per reati contro la p.a avviato dall'autorità giudiziaria o contabile e/o un provvedimento disciplinare nei confronti di un dipendente impiegato sul processo in esame negli ultimi tre anni
opacità del processo decisionale: l'adozione di strumenti di trasparenza sostanziale, e non solo formale, riduce il rischio	ALTO	Nessuna fase del processo è oggetto di pubblicazione su sito web (sezione Amministrazione trasparente, albo on line o altro	MEDIO	Alcune fasi del processo sono oggetto di pubblicazione su sito web (sezione Amministrazione trasparente, albo on line o altro)	BASSO	Tutte le fasi sono oggetto di pubblicazione su sito web (sezione Amministrazione trasparente, albo on line o altro)
Assenza di Meccanismi di rendicontazione: la rendicontazione, implica un controllo puntuale e specifico dell'attività e può costituire un deterrente	ALTO	Nessuna attività di rendicontazione	MEDIO	E' prevista la sola rendicontazione contabile ad altri organi	BASSO	E' prevista la Rendicontazione contabile e amministrativa ad altri organi
Tracciabilità informatica del processo: l'informatizzazione dei processi rende evidenti tutte le fasi e le operazioni realizzate	ALTO	Il processo è prevalentemente gestito in modo cartaceo e con qualche fase gestita su piattaforma informatizzata	MEDIO	Più fasi del processo sono gestite su piattaforma informatica	BASSO	Tutto il processo è informatizzato

La misurazione del livello di esposizione al rischio è accompagnata da un giudizio sintetico che consnete di determinare il grado tra i livelli ALTO, MEDIO e BASSO, secondo il nuovo approccio valutativo (di tipo qualitativo).

Art. 14 - Aree generali e specifiche 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.

Dette aree "obbligatorie", sono denominate "aree generali".

In coerenza con il PNA 2019 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, sono state oggetto di esame le seguenti undici Aree di rischio:

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

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

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

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

- Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio;

- Controlli, verifiche, ispezioni, sanzioni;

- Incarichi e nomine;

- Affari legali e contenzioso

- Governo del territorio

- Gestione dei rifiuti

- Pianificazione urbanistica

Art. 15 – Trattamento del rischio

Infine, a seguito della suindicata valutazione del rischio, sono state formulate le misure per il trattamento del rischio specifico: 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 scadenzare 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.
1. Sostenibilità economica e organizzativa delle misure.
2. Adattamento alle caratteristiche specifiche dell'organizzazione

Le misure di prevenzione sono state classificate in coerenza con quanto indicato dall'Anac nel PNA 2019 nelle segue tipologie di misura:

- controllo;
- trasparenza;
- definizione e promozione dell'etica e di standard di comportamento;
- regolamentazione;
- semplificazione;
- formazione;
- sensibilizzazione e partecipazione;
- rotazione;
- segnalazione e protezione;
- disciplina del conflitto di interessi;
- regolazione dei rapporti con i "rappresentanti di interessi particolari" (lobbies

La tabella del trattamento indica anche i tempi di attuazione, il Settor eresponsabile e gli indicatori per il monitoraggio successivo.

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 scadenzate a seconda delle priorità rilevate e delle risorse a disposizione. In tal senso, si è tenuto conto della sostenibilità delle misure predisposte, 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 PROGRAMMA TRIENNALE PER LA TRASPARENZA E L'INTEGRITA'

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'allegato Elenco degli obbighi di pubblicazione** (All. sub 4) i nuovi obblighi 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.

In attesa dell'approvazione del predetto regolamento è istituito presso l'ufficio di segreteria il registro dell'accesso civico annuale, dove sono riportate le istanze e i provvedimenti relativi adottati. Pertanto tutte le stanze per l'accesso civico devono essere inoltrate in copia oltre che al responsabile di settore competente anche all'ufficio di segreteria che curerà la registazione predetta.

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.
a. I responsabili di settore e le strutture di controllo interno vigilano sulla sua applicazione.
b. 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

Tutti i dipendenti devono dichiarare di conoscere le prescrizioni del codice di comportamento, la propria situazione relativa a eventuali conflitti di interesse finanziario e la partecipazione ad associazioni e organizzazioni, così come previsto dal Codice medesimo.

Entro il **30 novembre di ciascun anno**, 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 del 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 inconferibilità ed incompatibilità di incarichi si applica la disciplina di cui al Decreto Legislativo n. 39/2013 recante "*Disposizioni in materia di inconferibilità 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;

a) Attività di collaborazione e consulenza a favore di soggetti con i quali l'Ente ha in corso qualsiasi controversia civile, amministrativa o tributaria;

b) 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 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.

I compensi percepiti 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.

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 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.

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.

17.7 Svolgimento di attività successiva alla cessazione del rapporto di lavoro - divieti *post-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.

17.8 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.
- 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.

Al riguardo appare utile considerare che per effetto delle riorganizzazioni dell'ultimo biennio, i trasferimenti di personale, le numerose cessazioni del personale, le dovute sostituzioni dei respondabili dei settori, oltre alla riduzione considerevole dei profili con ruoli istruttori e di responsabilità del procedimento, l'obbligo della rotazione può ritenersi sostanzialmente assolto.

A tal fine il Responsabile di settore, d'intesa con il Responsabile della prevenzione, verifica **entro il 30 ottobre**, eventuali uleriori spazi di rotazione nel 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".

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.

17.9 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.

17.10 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.

17.11 Formazione

Il piano annuale di formazione, ove consentito dai 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.

17.12 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.

17.13 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.

17.14 - Monitoraggio dei termini di 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.

In tal senso, il Consiglio Comunale con deliberazione n. 19 del 19/03/2021 ha approvato il 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 rendondoli 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.

Le superiori misure costituiscono obiettivi strategici di performance dell'Ente.

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

I dipendenti, all'atto dell'assunzione sono tenuti a dichiarare, mediante specifica attestazione acquista 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, entro **il 30 settembre**, 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 entro **il 31/10/2020**.

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, nell'apposita Sezione dedicata, nonché nella Sezione "Amministrazione Trasparente", Sotto-Sezione "Disposizioni generali", da effettuarsi ad avvenuta esecutività dell'atto di adozione.